

S/13/2024

Směrnice GDPR – pro pořizování záznamů z kamerového systému

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice upravuje pravidla pro pořizování kopií záznamů z kamerového systému provozovaného v Základní škole Vratimov, Masarykovo náměstí 192, na adrese Masarykovo náměstí 192/37, 739 32 Vratimov (dále jen „kamerový systém“), jejich evidenci a uchovávání.

Tato směrnice neupravuje obsluhu kamerového systému, způsob monitorování prostorů sledovaných kamerovým systémem a činnosti související s revizemi a funkčními zkouškami kamerového systému.

Správce kamerového systému ve smyslu obecného nařízení o ochraně osobních údajů je Základní škola Vratimov, Masarykovo náměstí 192, Masarykovo nám. 192/37, 739 32 Vratimov, okres Ostrava – město, IČ: 61963691, (RED_IZO): 600134482, (dále jen „správce kamerového systému“).

Účelem provozování kamerového systému je prevence vandalismu, ochrana osob a majetku správce a zajištění dokumentace pro případ pojistných událostí.

Oprávnění k pořizování kopií záznamů z kamerového systému mají po předchozím proškolení zaměstnanci správce na základě písemného pověření, pokud toto oprávnění nevyplývá přímo z pracovní náplně příslušného zaměstnance, nebo subjekt, který je k tomu na základě písemné smlouvy zmocněn a je tak současně zpracovatelem osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

2. Pořizování kopií záznamů z kamerového systému

Záznamy z kamerového systému jsou pořizovány automatizovaně na základě nastavení kamerového systému, které vychází z provedeného posouzení rizik, které provedl správce kamerového systému. Bez písemného pokynu správce kamerového systému není nikdo oprávněn jakýmkoliv způsobem do tohoto nastavení zasahovat.

Pořizovat kopie záznamů z kamerového systému lze výhradně na základě pokynu správce kamerového systému. Bez tohoto pokynu lze kopie záznamů pořídit jen v případě, že věc nesnese odkladu, např. v rámci oprávněné výzvy k vydání kopie záznamu policejními orgány.

Správce kamerového systému vydá pokyn k pořízení kopie záznamu z kamerového systému v souladu se stanoveným účelem zpracování osobních údajů.

Žádá-li o pořízení a vydání kopie záznamu z kamerového systému oprávněná osoba, musí podat žádost písemně a osvědčit oprávnění k převzetí kopie záznamu z kamerového systému v souladu se stanoveným účelem zpracování osobních údajů. Písemné žádosti není třeba, pokud tak stanoví obecně závazný právní předpis.

Záznam z kamerového systému se pořizuje na CD, DVD nebo jiné paměťové médium, které je řádně označeno v souladu s touto směrnicí.

3. Evidence a uchování kopií záznamů z kamerového systému

Kopie záznamu z kamerového systému se pořizuje zpravidla ve dvou vyhotoveních. Jednotlivá vyhotovení se označí:

- a) uvedením "Kopie č. ... záznamu ze CCTV" (kopie č. 1 nebo kopie č. 2), např. „Kopie č. 1 záznamu ze CCTV“,
- b) evidenčním označením kopie podle příloha č. 2 této směrnice, např. „5-1/19“,
- c) uvedením správce kamerového systému.

Není-li možno příslušné údaje vyznačit na paměťové médium, vyznačí se na popisném štítku, který se stává nedílnou součástí paměťového média.

Kopie záznamu z kamerového systému se předává příjemci na základě „Protokolu o předání kopie záznamu z kamerového systému“ (vzor protokolu je uveden v příloze č. 1 této směrnice) vyhotoveného ve dvou výtiscích. Jeden výtisk zůstává uložen u správce kamerového systému, jeden výtisk se předává proti podpisu příjemci.

Kopie č. 1 se předává příjemci, kopie č. 2, pokud je pořízena, zůstává uložena u správce kamerového systému a je archivována po dobu jednoho roku jako záložní kopie pro případ poškození nebo zničení kopie č. 1. Lhůtu pro uložení kopie č. 2 lze prodloužit, vždy však nejdéle po dobu promlčecí lhůty pro uplatnění práv, pro které je kopie záznamu z kamerového systému pořízena. O prodloužení lhůty rozhoduje správce kamerového systému. Skartace kopie č. 2 se řídí příslušnými pravidly pro skartační řízení správce kamerového systému.

Správce kamerového systému může rozhodnout o tom, že se kopie č. 2 nebude pořizovat, např. není-li technicky možné s ohledem na značný objem dat pořídit kopii záznamu na běžné paměťové médium typu CD/DVD. O tom je třeba v předávacím protokolu pořídit záznam.

Zápisy o pořízení kopie záznamu z kamerového systému se zapisují do „Knihy kopií záznamů z kamerového systému“, jejíž vzor je uveden v příloze č. 2 této směrnice.

4. Práva a povinnosti zaměstnanců

Osoba pověřená k pořízení kopie záznamu z kamerového systému nesmí sdělit nebo zpřístupnit přístupová oprávnění do kamerového systému jiné osobě nebo jí umožnit práci v kamerovém systému. Pořízené kopie záznamů je oprávněna předat výhradně příjemcům na základě pokynu správce kamerového systému.

V případě nálezu pořízené kopie záznamu z kamerového systému je zaměstnanec povinen ihned vyrozumět správce kamerového systému a v nejbližší možné době mu záznam

odevzdat. Nálezce se s obsahem záznamu neseznamuje, ani jej nijak nerozšiřuje, nezpřístupňuje, nezobrazuje nebo jinak nezpracovává.

Zaměstnanci jsou dále povinni oznamovat správci kamerového systému:

- a) veškerá porušení této směrnice,
- b) ztrátu, odcizení, poškození nebo zničení kamer, záznamového zařízení, kabelových tras a dalšího zařízení pro provoz kamerového systému,
- c) výpadek kamerového systému nebo jeho části trvající déle než 60 minut nebo jakýkoliv výpadek kamerového systému, pokud by představoval v daném případě neakceptovatelné bezpečnostní riziko nebo opakující se krátkodobé výpadky kamerového systému,
- d) nedostupnost záznamů z kamerového systému po dobu delší než 3 hodiny nebo jakoukoliv nedostupnost záznamů z kamerového systému, která by v daném případě představovala neakceptovatelné bezpečnostní riziko,
- e) ztrátu, odcizení nebo poškození záznamů z kamerového systému nebo jejich neoprávněné zpřístupnění,
- f) ztrátu, odcizení nebo poškození kopie záznamů z kamerového systému nebo jejich neoprávněné zpřístupnění,
- g) nález kopie záznamu z kamerového systému nebo dokumentu v listinné podobě zobrazující pořízené záznamy,
- h) neoprávněný průnik k záznamovému zařízení nebo uloženým kopiím záznamů z kamerového systému nebo jeho pokus a/nebo
- i) jiný incident představující porušení zabezpečení osobních údajů v kamerovém systému.

Za neakceptovatelné bezpečnostní riziko se považují zejména situace, při nichž došlo ke vzniku mimořádné události (úmrtí, zranění osob, poškození majetku) nebo kdy jsou prováděny úkony orgánů činných v trestním řízení nebo složek integrovaného záchranného systému.

Stejné povinnosti jako na zaměstnance se vztahují rovněž na další osoby, které zajišťují obsluhu kamerového systému nebo mají oprávnění k pořízení kopie záznamu z kamerového systému.

5. Společná a závěrečná ustanovení

Nedílnou součástí této Směrnice S/13/2024 - Směrnice GDPR – pro pořizování záznamů z kamerového systému jsou tyto přílohy:

- Příloha ke směrnici S/13/2024/1 – vzor předávacího protokolu
- Příloha ke směrnici S/13/2024/2 – vzor knihy kopií záznamů z kamerového systému
- Příloha ke směrnici S/13/2024/3 – Seznam osob oprávněných jednat jménem správce kamerového systému

Bude-li aktualizována pouze některá z příloh ke směrnici S/13/2024 k úplatě ve školní družině, bude číslována aktuálním rokem (X), číslem přílohy (Y) a novou položkou, za tečkou, o počtu aktualizací (Z) (př. Směrnice o poskytování cestovních náhrad S/13/202X /Y.Z), pokud nedojde k aktualizaci celého předpisu.

Kontrolou provádění této směrnice je pověřena ředitelka školy.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024

Ve Vratimově 31. 7. 2024



Mgr. Martina Pelikánová
ředitelka školy

VZOR – Předávací protokol

Základní škola Vratimov, Masarykovo náměstí 192
Masarykovo nám. 192/37, 739 32 Vratimov, okres Ostrava – město
IČ: 61963691

Protokol o předání kopie záznamu z kamerového systému

Dne předložil ...označení subjektu... (dále jen „žadatel“) žádost o pořízení kopie záznamu z kamerového systému Hikvision DS-2CD2043G2-I (2.8 mm) v ...označení místa... (dále jen „kamerový systém“) z období od ... do

Vzhledem k tomu, že žadatel náleží do kategorie příjemců, kterým mohou být uvedené osobní údaje předávány, bylo v záhlaví uvedeným správcem kamerového systému žádosti vyhověno.

Žadateli byla dne v h předána kopie záznamu z kamerového systému v níže uvedeném rozsahu:

označení kamery	počátek záznamu		konec záznamu	
	datum	hodina	datum	hodina

Kopie záznamu byla pořízena oprávněnou osobou ...jméno a příjmení... na ...typ záznamového média... zaevidovaného v „Knize kopií záznamů z kamerového systému“ pod evidenčním číslem záznamu ...evidenční číslo záznamu ...

Na základě rozhodnutí správce kamerového systému byly pořízeny dvě kopie záznamu z kamerového systému (dále jen „kopie“) označené jako Kopie č. 1 a Kopie č. 2. Kopie č. 1 byla předána žadateli, kopie č. 2 je uložena u správce kamerového systému a bude archivován po dobu stanovenou vnitřním předpisem správce.

Předal:

Převzal:

.....
Mgr. Martina Pelikánová

.....
jméno, příjmení: ...xy...
číslo služebního průkazu: ...xxx...

Legenda:

Evidenční číslo záznamu – uvede se vzestupně ve tvaru:

- pořadové číslo v zápisu v roce, kdy je záznam pořízen,
- lomítko a
- rok, v němž je záznam pořízen,

např. 12/18

Žadatel – uvede se celé označení žadatele

Spisová značka/číslo jednací žadatele – uvede se podle písemné žádosti žadatele, jinak se neuvádí

Datum pořízení záznamu – uvede se datum pořízení kopie záznamu z kamerového systému

Datum předání záznamu – uvede se datum předání kopie záznamu z kamerového systému oprávněné osobě žadatele

Předávaný typ a evidenční označení kopie č. 1 – uvede se typ záznamového média (např. externí disk, flash disk, DVD+R, CD). V závorce se uvede evidenční označení záznamového média. Je-li kopie č. 1 pořízena na jedno záznamové médium, je evidenční označení shodné s evidenčním číslem záznamu. Je-li kopie č. 1 pořízena na více záznamových zařízeních, je evidenční označení uvedeno ve tvaru:

- pořadové číslo v zápisu v roce, kdy je záznam pořízen,
- pomlčka,
- pořadové číslo záznamového média vzestupně od jedné,
- lomítko a
- rok, v němž je záznam pořízen,

např. 3-1/18, 3-2/18

Uložený typ a evidenční označení kopie č. 2 – platí stejná pravidla jako u kopie č. 1; není-li kopie č. 2 vytvořena, pole se proškrtne

Plánovaná doba uložení kopie č. 2 – pokud je pořízena kopie č. 2, uvede se datum, do kdy je doba uložení plánována. Jinak se pole proškrtne.

Datum skartace kopie č. 2 – pokud je pořízena kopie č. 2, uvede se datum uskutečněné skartace. Skartační řízení se řídí příslušným skartačním řádem nebo pravidly pro skartační řízení správce. Jinak se pole proškrtne.

Seznam osob oprávněných jednat jménem správce kamerového systému

Seznam osob oprávněných jednat jménem správce kamerového systému (v případě více záznamů vyrozumívat v uvedeném pořadí):

1. Mgr. Martina Pelikánová telefonní číslo: +420 722 929 160
2. Mgr. Jana Bawadekjiová telefonní číslo: +420 596 732 158