

Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o., T. Vansovej 24, 971 01
Prievidza

Smernica č. 02/05//2018

Smernica na obsluhu a prevádzku
kamerového systému

v zmysle GDPR – General Data Protection Regulation (Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov) a zákona na ochranu osobných údajov č.: 18/2018 Z. z.

Vypracoval	Schválil	Náhrada/Účinnosť
Meno a priezvisko: JUDr. Ján Martiček	Meno a priezvisko: JUDr. Ján Martiček	Označenie predchádzajúcej smernice: Používanie kamerového systému
Organizačný útvar/funkcia: Konateľ spoločnosti	Dátum: 23.05.2018	Účinnosť platnosti novej smernice: 25.05.2018
Podpis:	Podpis:	Počet strán smernice: 21

Obsah

Čl.1 Úvodné ustanovenia.....	3
Čl.2 Základné pojmy	3
Čl.3 Účel spracúvania osobných údajov prostredníctvom kamerového systému	4
Čl.4 Zásady spracúvania osobných údajov.....	4
Čl.5 Oprávnenie na prístup k záznamom z kamerových systémov	5
Čl.6 Úlohy a zodpovednosti operátora	5
Čl.7 Záznamy z kamerového systému.....	6
Čl.8 Riešenie technických porúch na kamerovom systéme	6
Čl.9 Bezpečnostné opatrenia.....	6
Čl.10 Dokumentácia ku kamerovému systému	7
Čl.11 Spoločné a prechodné ustanovenia	7
Čl.12 Záverečné ustanovenia.....	8
Príloha č. 1 – Umiestnenie, typ a záber nainštalovaných pevných kamier	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha č. 2 – Poučenie oprávnenej osoby	10
Príloha č. 3 – Zoznam oprávnených osôb	18
Príloha č. 4 – Odovzdanie vyhotoveného záznamu	19
Príloha č. 5 – Súhlas zástupcu zamestnancov s monitorovaním pracoviska	20

Čl.1 Úvodné ustanovenia

- 1) Táto smernica upravuje činnosť zamestnancov, ktorí v rámci výkonu svojich pracovných povinností spracúvajú osobné údaje prostredníctvom kamier, obrazových zobrazovacích a záznamových zariadení alebo pri plnení pracovných povinností sú im osobné údaje sprístupňované, alebo sú im určené povinnosti na základe tejto smernice.
- 2) Táto smernica upravuje pravidlá a podmienky používania bezpečnostného kamerového systému (ďalej len kamerový systém) v priestoroch Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o., vymedzuje základné pojmy súvisiace s používaním kamerového systému, vymedzuje účel a bezpečnostné pravidlá použitia kamerového systému.

Čl.2 Základné pojmy

- 1) **Blokovanie osobných údajov** je dočasné alebo trvalé pozastavenie spracúvania osobných údajov, počas ktorého možno vykonávať len tie operácie s osobnými údajmi, ktoré sú nevyhnutné na splnenie povinnosti uloženej zákonom.
- 2) **Dotknutá osoba** je každá fyzická osoba, ktorej sa osobné údaje týkajú a spracúvajú.
- 3) **Informačný systém** je akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov, ktoré sú prístupné podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom, alebo geografickom základe.
- 4) **Kamerový systém** je zariadenie, ktoré vyhotovuje a zaznamenáva obrazový záznam získaný prostredníctvom kamier. Obraz, ktorý je v zornom poli kamier je monitorovaný priestor.
- 5) **Likvidácia osobných údajov** je zrušenie osobných údajov rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať. Pre účel kamerového systému je to predovšetkým automatické a manuálne odstraňovanie digitalizovaných dát, kamerových záznamov, ukladaných kamerovým systémom na záznamovom médiu.
- 6) **Nariadenie** je nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov pod názvom GDPR – General Data Protection Regulation.
- 7) **Oprávnená osoba** je každá fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s osobnými údajmi v rámci svojho pracovnoprávneho vzťahu, služobného pomeru, členského vzťahu, na základe poverenia, zvolenia alebo vymenovania, alebo v rámci výkonu verejnej funkcie a ktorá spracúva osobné údaje v rozsahu a spôsobom určeným v poučení oprávnenej osoby o právach, povinnostiach a o zodpovednosti za ich porušenie (ďalej len „poučenie“). Oprávnená osoba zodpovedá za spracúvanie a náležitú ochranu osobných údajov v rozsahu svojej pracovnej činnosti.
- 8) **Osobné údaje** sú údaje, týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom takou osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, alebo na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu, alebo sociálnu identitu. Pre účel kamerového systému je osobným údajom videozáznam fyzickej osoby, dopravného prostriedku, hnutelného a nehnuteľného majetku, ktorý sa nachádza v monitorovanom priestore záznam, ktorého je možné využívať ako všeobecne použiteľný identifikátor dotknutej osoby. Osobný údaj je vyhotovený bez súhlasu dotknutej osoby.
- 9) **Poskytovanie osobných údajov** je odovzdávanie údajov tretej strane, ktorá ich ďalej spracúva.
- 10) **Prevádzkovateľ** je Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o. , T. Vansovej 24, 971 01 Prievidza (ďalej len „prevádzkovateľ“)

- 11) **Priestor prístupný verejnosti** je priestor do ktorého možno voľne vstupovať, a v ktorom sa možno voľne zdržiavať bez časového obmedzenia alebo vo vymedzenom čase, pričom iné obmedzenia, ak existujú a sú osobou splnené, nemajú vplyv na vstup a voľný pohyb osoby v tomto priestore, alebo je to priestor, ktorý tak označuje osobitný zákon.
- 12) **Spracúvanie osobných údajov** je spracovateľská operácia alebo súbor spracovateľských operácií s osobnými údajmi, alebo súbormi osobných údajov, najmä získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, triedenie, uchovávanie, zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, využívanie, poskytovanie prenosom, šírením alebo iným spôsobom, preskupovanie alebo kombinovanie, obmedzenie, vymazanie bez ohľadu na to, či sa vykonáva automatizovanými prostriedkami alebo neautomatizovanými prostriedkami.
- 13) **Správca informačného systému** je vedúci zamestnanec zodpovedný za spracúvanie osobných údajov v organizačnom útvere, ktorý riadi (ďalej len „správca“). Informačný systém môže mať aj viacerých správcov, ak sa osobné údaje spracúvajú na viacerých organizačných útvaroch. Každú zmenu alebo zánik informačného systému je správca povinný oznámiť zodpovednej osobe.
- 14) **Sprístupňovanie osobných údajov** je oznámenie osobných údajov alebo umožnenie prístupu k nim príjemcovi, ktorý ich ďalej nespracúva.
- 15) **Úrad** je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky (ďalej len „Úrad“).
- 16) **Verejný záujem** je dôležitý záujem štátu realizovaný za podmienok ustanovených osobitným predpisom alebo medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná, ktorý prevažuje nad oprávneným záujmom fyzickej osoby.
- 17) **Zákon** je zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „Zákon“).
- 18) **Zodpovedná osoba** je osoba určená prevádzkovateľom alebo sprostredkovateľom, ktorá plní úlohy podľa Zákona.
- 19) **Zverejňovanie osobných údajov** je publikovanie, uverejnenie alebo vystavenie osobných údajov na verejnosti prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, verejne prístupných počítačových sietí, verejným vykonaním alebo vystavením diela, verejným vyhlásením, uvedením vo verejnom zozname, v registri alebo v operáte, ich umiestnením na úradnej tabuli alebo na inom verejne prístupnom mieste.

Čl.3 Účel spracúvania osobných údajov prostredníctvom kamerového systému

- 1) Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje v kamerovom systéme na:
 - a) ochranu svojho majetku, prevenciu kriminality pri vykonaní dôkazov v priestupkovom, správnom, trestnom konaní v prípadoch, kedy sú osobné údaje získané kamerovým systémom používané ako dôkazy v prebiehajúcom príslušnom konaní,
 - b) monitorovanie pracovnej činnosti a kontroly zamestnancov na pracovisku v zmysle §13 ods. 4) zákona 311/2001 Z. z. zákonníka práce,
 - c) identifikáciu v rámci dochádzky zamestnancov spoločnosti,

Čl.4 Zásady spracúvania osobných údajov

- 1) Spracúvať osobné údaje vo vlastnom mene môže len prevádzkovateľ.
- 2) Záznam z kamerového systému sa môže spracúvať len na účely stanovené touto smernicou.
- 3) Zobrazovacie a záznamové zariadenia musia byť umiestnené v zabezpečených priestoroch tak, aby nemala k nim prístup neoprávnená osoba. Za zabezpečený priestor sa pre účely tejto

smernice chápe napríklad osobitná miestnosť zabezpečená pred neoprávneným vniknutím cez okná alebo dvere, s kontrolovaným pohybom osôb v miestnosti.

- 4) V zabezpečených priestoroch, kde sa spracúva záznam z kamerového systému, je zakázané fajčiť a používať otvorený oheň.
- 5) So záznamom z kamerového systému pracujú oprávnené osoby určené prevádzkovateľom, ďalej len operátori. Na naplnenie účelu stanoveného touto smernicou sú operátori povinní sprístupniť záznam z kamerového systému, poskytnúť plnú súčinnosť osobám povereným naplnením daného účelu a riadne to zaznamenať do knihy prístupov ku záznamom z kamerového systému.
- 6) Umiestnenie kamier kamerového systému v priestore prístupnom verejnosti musí byť verejnosti známe a priestor, ktorý tieto kamery monitorujú musí byť označený tak, aby bolo osobám zrejmé, že vchádzajú do priestoru monitorovaného kamerovým systémom.
- 7) Všetky zariadenia, ktoré sú súčasťou kamerového systému a prenosného kamerového pracoviska musia byť zabezpečené tak, aby nemohlo prísť k neoprávnenej manipulácii, resp. k neoprávnenému prístupu k informáciám, údajom a vyhotoveniu záznamu, kópií z týchto zariadení. Za zabezpečenie týchto zariadení proti zneužitiu zodpovedá zodpovedná osoba a prevádzkovateľ.

Čl.5 Oprávnenie na prístup k záznamom z kamerových systémov

- 1) Operátor poskytuje náhľad alebo záznam z kamerového systému na základe ústneho, alebo písomného nariadenia osôb určených prevádzkovateľom. Tieto osoby budú napísané na úvodných stránkach knihy prístupov ku záznamom z kamerového systému.
- 2) Operátor je povinný preveriť legitímnosť požiadavky alebo nariadenia na poskytnutie záznamu z kamerového systému, jej oprávnenosť a identitu osoby, ktorá požiadavku uplatňuje.
- 3) Pokiaľ má operátor pochybnosti o legitímnosti požiadavky alebo nariadenia na poskytnutie záznamu z kamerového systému, je povinný konzultovať túto požiadavku so štatutárom Prevádzkovateľa, alebo so zodpovednou osobou a to ešte pred samotným úkonom naplnenia požiadavky alebo nariadenia.
- 4) O poskytnutí záznamu operátor vykoná zápis do knihy prístupov ku záznamom z kamerového systému.
- 5) Vo veciach podozrení alebo konaní o priestupkoch a trestných činoch sa záznamy z kamier poskytujú príslušníkovi Policajného zboru v čase výkonu služby, vykonávajúcich objasňovanie, vyšetrovanie, preverovanie, alebo operatívne šetrenie vo veci, ktorej sa kamerovým systémom získaný osobný údaj týka v súlade s ustanoveniami zákona 301/2005 Z. z. (Trestný poriadok).

Čl.6 Úlohy a zodpovednosti operátora

- 1) Operátor zabezpečuje vyhotovovanie záznamov z kamerového systému. Každý záznam a prípadné jeho poskytnutie operátor zaznačí do knihy prístupov ku záznamom z kamerového systému.
- 2) Operátor zodpovedá za to, že k záznamom z kamerového systému sa nedostanú neoprávnené osoby ani si nebudú môcť takýto záznam vyhotoviť.
- 3) Operátor je povinný bezodkladne nahlásiť poruchu na kamerovom systéme prevádzkovateľovi a osobe zodpovedajúcej za servis kamerového systému, spravidla osobe so servisnej organizácie spravujúcej prevádzku kamerového systému.
- 4) Prevádzkovateľ a oprávnené osoby, operátori a ostatné osoby, ktoré prídu do styku s kamerovým záznamom sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré získali pomocou kamerového systému. Povinnosť mlčanlivosti zaniká, ak je to potrebné na plnenie úloh orgánov

činných v trestnom konaní, správnom a priestupkovom konaní a právnych veciach. V takomto prípade povinnosť mlčanlivosti zaniká len vo vzťahu k uvedeným orgánom.

- 5) Oprávnené osoby, operátori a ostatné osoby ktoré prídu do styku s kamerovým záznamom, získané osobné údaje nesmú využiť na iný účel ako je stanovený v tejto smernici, nesmú ich poskytnúť, zverejniť a ani sprístupniť ďalšej osobe. Povinnosť mlčanlivosti platí aj pre iné osoby, ktoré v rámci svojej činnosti (údržby, opravy a servisu) prichádzajú do styku s osobnými údajmi získanými kamerovým systémom. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku funkcie oprávnenej osoby, operátora alebo po skončení jej pracovného pomeru.

Čl.7 Záznamy z kamerového systému

- 1) Obrazový a zvukový záznam z kamerového systému sa zaznamenáva na pamäťové úložisko na dobu nevyhnutnú pre naplnenie účelu spracovania osobných údajov. Doba archivácie záznamu je 15 dní.
- 2) Záznam môže byť archivovaný aj na dlhšiu dobu pokiaľ si to účel spracovania bude vyžadovať, najmä v prípadoch trestnoprávnej zodpovednosti.
- 3) Záznam z kamerového systému je potrebné chrániť pred neoprávneným prístupom, stratou alebo zneužitím dostupnými elektronickými a mechanickými prostriedkami.
- 4) Záznamy musia byť uložené v zabezpečených priestoroch a na zabezpečených zariadeniach tak, aby mali k nim prístup len operátori a osoby uvedené na úvodných stránkach knihy prístupov ku záznamom z kamerového systému.
- 5) Záznamy z kamerového systému, osobné údaje sa likvidujú automatickým odstraňovaním digitalizovaných dát, ukladaných kamerovým systémom na internom záznamovom médiu (HDD) programovanou činnosťou systému alebo manuálne na záznamovom médiu, alebo archivačnom médiu bezodkladne a neobnoviteľne po uplynutí dôvodu ich spracovania.
- 6) Prevádzkovateľ je povinný viesť riadnu agendu o poskytnutí záznamov tak, aby sa dalo späťne dohľadať kedy, v akom časovom rozpätí, komu, na základe čoho a aký záznam bol poskytnutý (z ktorých kamier).

Čl.8 Riešenie technických porúch na kamerovom systéme

- 1) Operátor postupuje pri odstraňovaní poruchy na kamerovom systéme obvyklým spôsobom alebo podľa pokynov prevádzkovateľa či osoby zodpovedajúcej za servis kamerového systému.
- 2) Operátor zaznamená každú poruchu na kamerovom systéme do knihy prístupov k záznamom kamerového systému.
- 3) Pokiaľ bude potrebné odnieť mimo zabezpečený priestor zariadenie s osobnými údajmi, záznamom z kamerového systému (pevný disk alebo iné pamäťové médium), je povinný operátor túto skutočnosť zaznamenať prostredníctvom preberacieho protokolu o prevzatí zariadenia na opravu alebo výmenu alebo do knihy oproti podpisu preberajúceho.

Čl.9 Bezpečnostné opatrenia

- 1) Účel bezpečnostných opatrení:
 - a) neoprávneným osobám zamedziť akýkoľvek prístup k záznamom z kamerového systému prostredníctvom zabezpečenia priestorov,
 - b) oprávneným osobám zabezpečiť prístup k záznamom v rozsahu potrebnom na plnenie ich povinností s vedením riadnych záznamov prístupov ku kamerovým záznamom,

- c) zabezpečiť odolnosť systému proti škodlivým kódom a nežiaducim modifikáciám systému primeraným zabezpečením prístupu po počítačovej sieti.
- 2) Technické opatrenia:
- a) miestnosť s kamerovými záznamami musí byť chránená proti neoprávnenému prístupu, pokiaľ je na prízemí alebo nad úrovňou zeme musia mať okná mrežu alebo bezpečnostné fólie, vstupné dvere musia byť minimálne zabezpečené systémom guľa a bezpečnostným zámkom,
 - b) záznamy z kamerových systémov musia byť uložené v uzamykateľnom priestore,
 - c) zobrazovacie monitory musia byť umiestnené a natočené tak, aby na ne nevideli neoprávnené osoby a to ani z odrazov od okolitého prostredia,
 - d) informačný systém spracovávajúci záznam z kamier ako aj ostatné systémy pracujúce na zariadení, na ktorom sa spracovávajú osobné údaje, záznamy z kamier, musia byť pod aktívnou podporou a schopné zaznamenávať históriu prístupov.

Čl.10 Dokumentácia ku kamerovému systému

- 1) Dokumentácia dostupná na pracovisku kamerového systému, u Prevádzkovateľa alebo Zodpovednej osoby:
- a) smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému č. 02/05/2018 so súvisiacimi prílohami,
 - b) zoznam zariadení a dokumentácie ku kamerovému systému aj s vlastnou dokumentáciou, manuály k ovládaniu kamerového systému a jeho komponentov
 - c) kniha prevádzky, udalostí a prístupov ku záznamom z kamerového systému,
 - d) zoznam oprávnených osôb, operátorov,
 - e) poučenia operátorov na používanie kamerového systému,
 - f) žiadosti na odstránenie porúch na kamerovom systéme,
 - g) korešpondencia súvisiaca s kamerovým systémom.
- 2) Dokumentácia ku kamerovému systému dostupná u Prevádzkovateľa alebo Zodpovednej osoby:
- a) fotodokumentácia monitorovaných verejne prístupných priestorov označených tabuľkou „Priestor monitorovaný kamerovým systémom Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.“,
 - b) plán kontrolnej činnosti na dodržiavanie bezpečnosti kamerového systému.

Čl.11 Spoločné a prechodné ustanovenia

- 1) Vedením dokumentácie a písomností sa rozumie ich správne a úplné vyplňovanie, najmä podľa predtlaču alebo osobitných pokynov.
- 2) Znenie tohto predpisu a ostatnej dokumentácie je operátor povinný poskytnúť kontrole k nahliadnutiu len s vedomím prevádzkovateľa alebo zodpovednej osoby.
- 3) Všetky poznatky z kamerového systému sa považujú vo všeobecnom záujme za utajované, a toto sa vzťahuje aj na všetkých zamestnancov dodávateľských a servisných organizácií kamerového systému.
- 4) Kontrolu činnosti, zabezpečenia a dodržiavania tohto predpisu sú oprávnení vykonať - konateľ Prevádzkovateľa alebo ním poverená osoba a zodpovedná osoba, orgány útvaru inšpekcie Úradu na ochranu osobných údajov, splnomocnenec na ochranu osobných údajov Úradu vlády.
- 5) Spôsob, forma a periodicita výkonu kontrolných činností zameraných na dodržiavanie bezpečnosti kamerového systému určuje zodpovedná osoba, prípadne sú uvedené v „Pláne kontrolnej činnosti na dodržiavanie bezpečnosti kamerového systému“.
- 6) Osobné údaje získané kamerovým systémom sa neposkytujú tretím osobám, nevzťahujú sa na ne ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Čl.12 Záverečné ustanovenia

- 1) Prevádzkovateľ je povinný s touto smernicou oboznámiť všetkých operátorov a osoby, ktoré prichádzajú do styku so zvukovým alebo obrazovým záznamom z kamerového systému.
- 2) Smernica musí byť kedykoľvek dostupná každej oprávnenej osobe k nahliadnutiu.

.....
podpis štatutára prevádzkovateľa

Zoznam príloh:

Príloha č. 1: Umiestnenie, typ a záber nainštalovaných pevných kamier kamerového systému Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

Príloha č. 2: Poučenie oprávnenej osoby na používanie a nakladanie s kamerovým systémom

Príloha č. 3: Zoznam oprávnených osôb, ktoré majú právo prichádzať do kontaktu s kamerovým systémom a zoznamovať sa s údajmi zaznamenanými týmto systémom

Príloha č. 4: Odovzdanie vyhotoveného záznamu z kamerového systému Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

Príloha č. 5: Súhlas zástupcu zamestnancov s monitorovaním zamestnancov kamerovým systémom

Príloha č. 6: Plán kontrolnej činnosti kamerového systému

Rozdeľovník :

výtlačok č. 1 : kamerové pracovisko

výtlačok č. 2 : zodpovedná osoba

výtlačok č. 3 : štatutár prevádzkovateľa

Príloha č.2 – Umiestnenie, typ a záber nainštalovaných pevných kamier kamerového systému Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

Umiestnenie, typ a záber nainštalovaných pevných kamier kamerového systému Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

T. Vansovej 24

Umiestnené oznámenie: hlavný vstup do administratívnej budovy na T. Vansovej 24, Prievidza

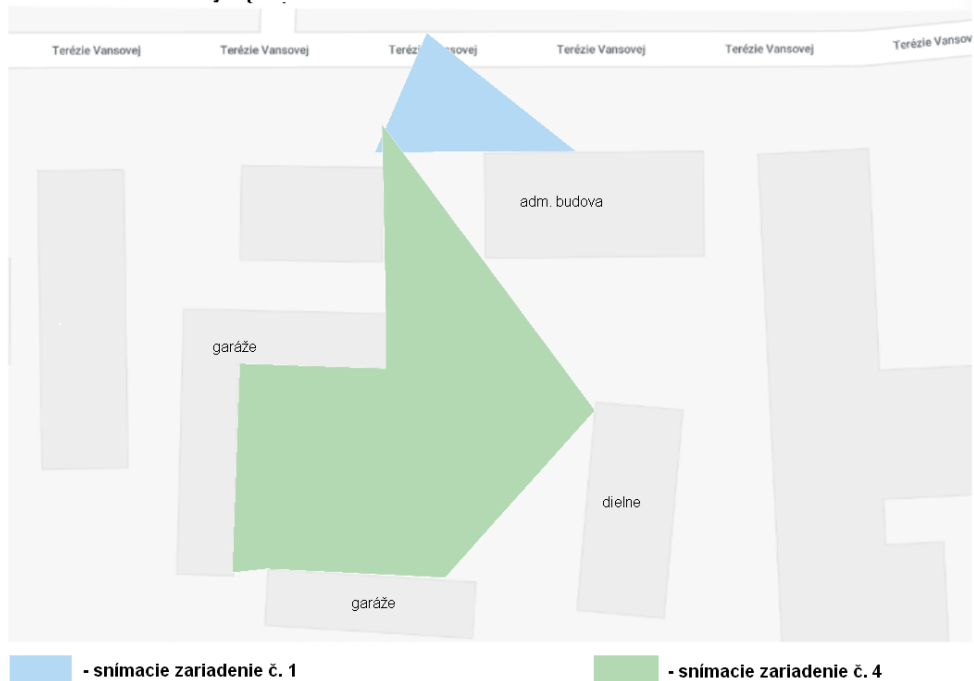


Umiestnené oznámenie: hlavný vstup na parkovisko na T. Vansovej 24, Prievidza



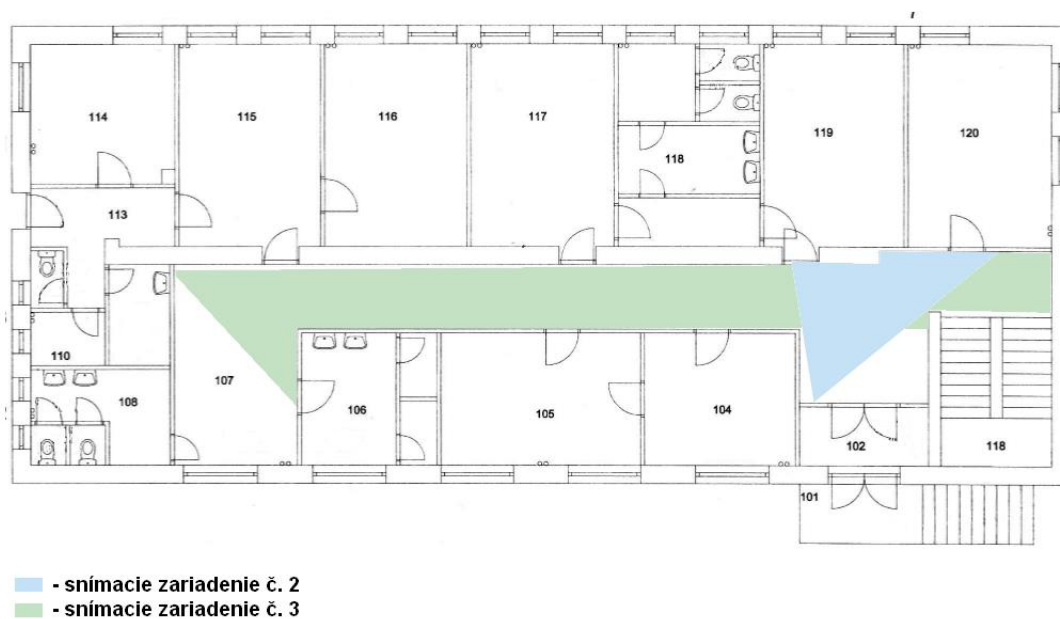
Kamera č. 1 a č. 4 : Statická – vonkajší priestor

Príloha č. 2 - Vonkajší priestor



Kamera č. 2 a 3 : Statická – administratívny priestor

Príloha č. 2 - Administratívna budova



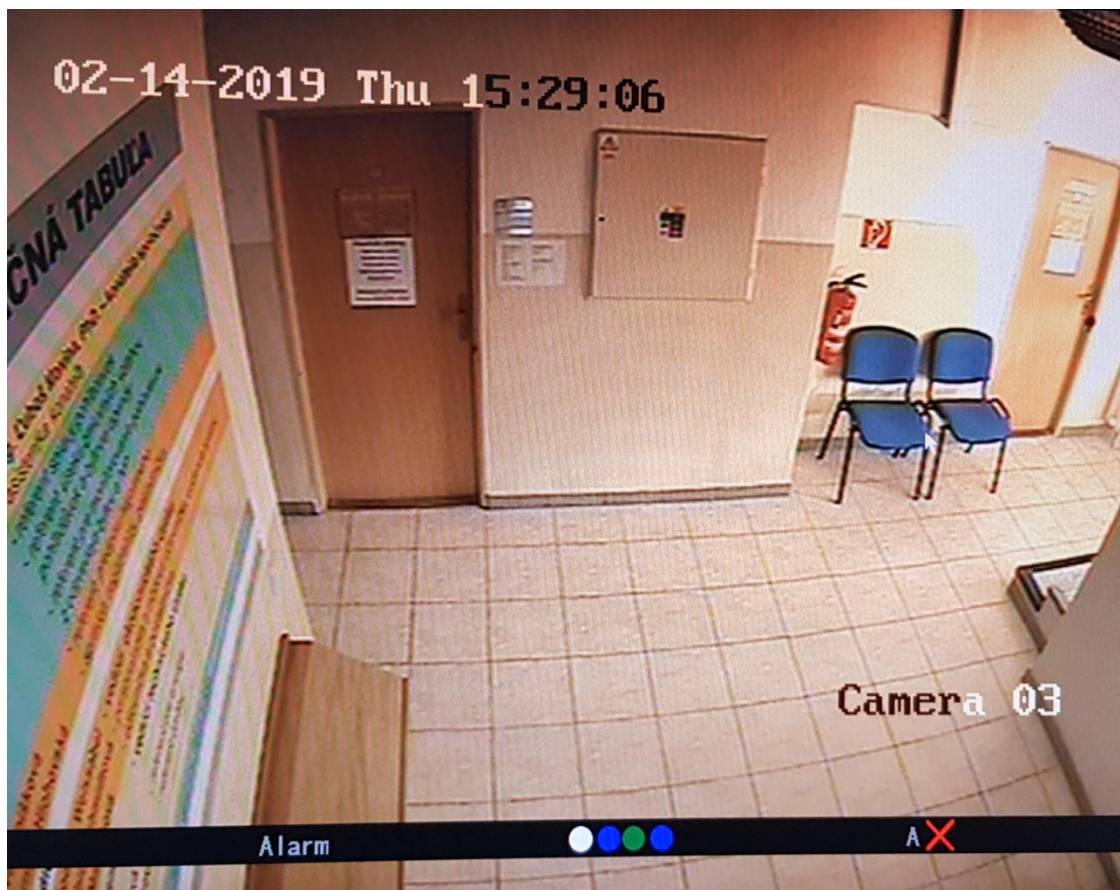
Fotodokumentácia monitorovaných verejne prístupných priestorov

Snímacie zariadenie č.1



Snímacie zariadenie č.2





Snímacie zariadenie č.4



**Umiestnenie, typ a záber nainštalovaných pevných kamier
kamerového systému Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.**

Priemyselný park – Max Brose

Umiestnené oznámenie: hlavný vstup do administratívnej budovy na Max Brose 7, Prievidza



Umiestnené oznámenie: hlavný vstup do Priemyselného parku, Prievidza



Kamera č. 1 až č. 5 : Statická – vonkajší priestor



Fotodokumentácia monitorovaných verejne prístupných priestorov

Priemyselný park

Kamera č. 1



Kamera č. 2



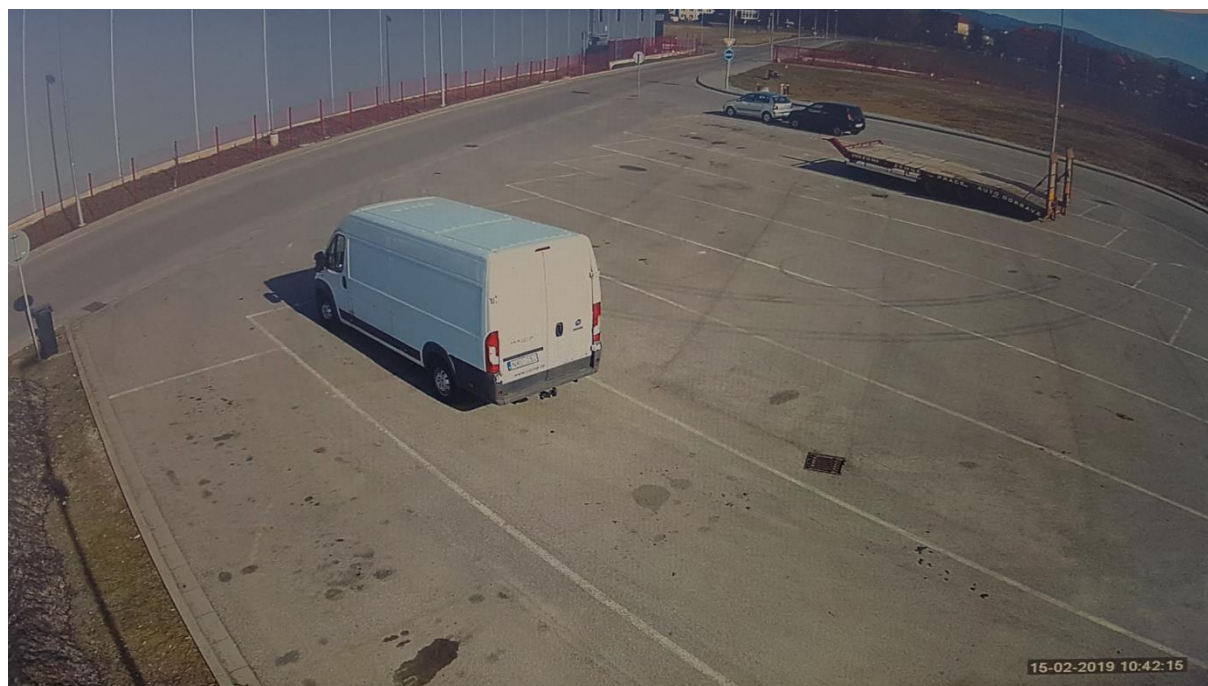
Kamera č. 3



Kamera č. 4



Kamera č. 5



Príloha č.2 – Poučenie oprávnenej osoby

Poučenie oprávnenej osoby na používanie a nakladanie s kamerovým systémom

Meno a priezvisko : Mgr. Peter Valko, dátum narodenia: 26.05.1985, funkcia: referent pre verejné obstarávanie, ako oprávnená osoba na používanie a nakladanie s kamerovým systémom spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o., svojim podpisom potvrdzujem že som bol(a) oboznámený(á) s technickým zariadením kamerového systému a spôsobom nakladania s ním a údajmi v ňom zaznamenaných. Bol(a) som poučený(á) a oboznámený s mojimi právami a povinnosťami vyplývajúcich zo zákona č. 18/2018 Z. z. v platnom znení a Smernice na obsluhu a prevádzku kamerového systému.

V Prievidzi, dňa 23.05.2018

.....

Príloha č.3 – Zoznam oprávnených osôb

Oprávnené osoby, ktoré majú právo prichádzať do kontaktu s kamerovým systémom a zoznamovať sa s údajmi zaznamenanými týmto systémom

Oprávnené osoby :

- **Štatutár prevádzkovateľa**
JUDr. Ján Martiček
JUDr. Ing. Ľuboš Maxina, PhD.
- **Zodpovedná osoba**
Ing. Lukáš Maliniak, e-mail: zodpovednaosoba@som.sk, mobil: 0903 802 387, pevná linka: 048/4146759
- **Operátor kamerového systému**
- Mgr. Peter Valko

.....

Príloha č. 4 – Odovzdanie vyhotoveného záznamu

Odovzdanie vyhotoveného záznamu z kamerového systému Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

Žiadateľ - subjekt	
Žiadateľ – meno konkrétnej osoby	
Dátum žiadosti	
Záznam zo dňa	
Čas záznamu	
Dĺžka záznamu	
Dôvod sprístupnenia záznamu	
Meno, hodnosť - kto záznam poskytol	
Meno – komu bol záznam poskytnutý	
Podpis preberajúceho	

Záznam o odovzdaní vyplňuje ten, kto záznam poskytol.

V Prievidzi dňa:

Podpis

Súhlas zástupcu zamestnancov

s monitorovaním zamestnancov kamerovým systémom

Zástupca zamestnancov Beáta Altofová v spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o. po prerokovaní s vedením spoločnosti súhlasí v zmysle §13 ods. 4) zákona 311/2001 Z. z. zákonníka práce v platnom znení s monitorovaním zamestnancov kamerovým systémom za účelom ochrany majetku spoločnosti a kontroly zamestnancov.

Rozsah kontroly:

- kontrola ochrany majetku spoločnosti pred poškodením,
- ochrana pred možnou trestnou, priestupkovou a inou deliktuálnou činnosťou tretích osôb,
- monitorovanie pracovnej činnosti a kontroly zamestnancov na pracovisku v zmysle §13 ods. 4) zákona 311/2001 Z. z. zákonníka práce,
- riadenie procesu pracovných činností,
- identifikáciu v rámci dochádzky zamestnancov spoločnosti,
- vykonávanie ostatných úloh vyplývajúcich z povinností prevádzkovateľa v rámci jeho oprávneného záujmu.

Zamestnávateľ je povinný pri kontrolovaní zamestnancov postupovať podľa platnej legislatívy, najmä zákona 311/2001 Z. z. zákonníka práce a zákona 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Taktiež je zamestnávateľ povinný o tejto forme kontroly oboznámiť všetkých zamestnancov.

V Prievidzi, dňa 23.05.2018

Beáta Altofová

Zástupca zamestnancov
meno, priezvisko

Príloha č. 6 – Plán kontrolnej činnosti kamerového systému

Na kamerovom systéme budú vykonávané nasledovné kontroly:

Druh kontroly	Interval
1. funkčnosť kamerového systému	1x týždenne
2. funkčnosť záznamov	1x týždenne
3. kvalita obrazového záznamu	1x týždenne
4. snímanie kontrolovaných zón	1x týždenne
5. likvidácia archivovaných záznamov – 15 dňová lehota	1x mesačne