

MATERIÁL PRO RADU MĚSTA č. 96

MATERIÁL BEZ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

DNE: 24.9.2018

JEDNACÍ ČÍSLO: 1677/2018/MP

NÁZEV:

Směrnice kamerový systém bytový dům ul. Brodská

ANOTACE:

Podstatou tohoto bodu je schválení směrnice upravující činnost kamerového systému v bytovém domě Brodská 1936/35 ve Žďáře nad Sázavou.

NÁVRH USNESENÍ:

Rada města po projednání schvaluje Směrnici upravující činnost kamerového systému v bytovém domě Brodská 1936/35 ve Žďáře nad Sázavou.

Starosta města	Místostarosta města	Tajemník MěÚ
Odbor majetkoprávní	Úsek tajemníka a správy MěÚ	Odbor finanční
Odbor komunálních služeb	Odbor rozvoje a územního plánování	Odbor stavební
Odbor školství, kultury a sportu	Odbor sociální	Odbor občansko-správní a OŽÚ
Odbor dopravy	Odbor životního prostředí	Odd. správy měst. lesů a rybníků
Oddělení informatiky	Odd. finanční kontroly a interního. auditu	Městská policie
Projektový koordinátor	Krizové řízení	Technická správa budov města
Zpracoval: Mgr. Martin Kunc		Předkládá: Městská policie

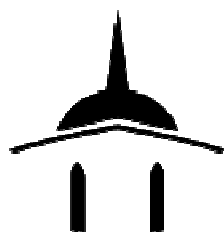
Rada města
Žďáru nad Sázavou

Směrnice kamerový systém bytový dům ul. Brodská
– materiál do Rady města

Na základě úkolu uloženého vedením města je vám předkládám uvedený materiál. Jedná se o schválení směrnice upravující činnost kamerového systému v bytovém domě Brodská 1936/35 ve Žďáře nad Sázavou.

Tímto si Vám dovoluji předložit uvedený materiál s návrhem na schválení, viz. (návrh usnesení). Děkuji.

Mgr. Martin K u n c
vedoucí MP Žďár n.S.



ŽĎÁR NAD SÁZAVOU

**SMĚRNICE UPRAVUJÍCÍ ČINNOST KAMEROVÉHO SYSTÉMU
V BYTOVÉM DOMĚ BRODSKÁ 1936/35 VE ŽĎÁŘE NAD SÁZAVOU**

OBSAH

1	POPIS KAMEROVÉHO SYSTÉMU	3
1.1	PROSTŘEDÍ KAMEROVÉHO SYSTÉMU	3
1.2	MONITOROVACÍ PRACOVNÍSTĚ	3
1.3	ZÁZNAMOVÉ ZAŘÍZENÍ	3
1.4	KAMERY	4
1.5	INFORMACE O KAMEROVÉM SYSTÉMU	4
2	PŘIJATÁ TECHNICKO-ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OS. ÚDAJŮ	5
2.1	OPATŘENÍ FYZICKÉ BEZPEČNOSTI	5
2.1.1	BYTOVÝ DŮM BRODSKÁ 1936/35	5
2.1.2	ZAJIŠTĚNÍ MÍSTNOSTI SE ZÁZNAMOVÝM ZAŘÍZENÍM	5
2.2	PERSONÁLNÍ A ADMINISTRATIVNÍ BEZPEČNOST	5
2.3	TECHNICKÁ BEZPEČNOST	6
2.3.1	PROVOZNÍ DENÍK	6
2.3.2	ŘÍZENÍ PŘÍSTUPU K ZÁZNAMŮM A SPRÁVA HESEL	6
2.3.3	EXPORT ZÁZNAMŮ	6
2.3.4	OPRAVY A ÚDRŽBA	7
3	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	7
	PŘÍLOHA - VZOR PŘEDÁVACÍHO PROTOKOLU	8

1 POPIS KAMEROVÉHO SYSTÉMU

1.1 PROSTŘEDÍ KAMEROVÉHO SYSTÉMU

V objektu bytového domu Brodská 1936/35 je instalován kamerový systém s připojením přes optickou síť.

Kamerový systém je instalován ve vnějších a vnitřních prostorech bytového domu za účelem ochrany perimetru objektu, vstupu do budovy a vnitřního prostoru schodiště a sklepních prostorů.

Konfigurace systému:

- 1x vnější pevná kamera,
- 4x vnitřní pevná kamera,
- 1x záznamové zařízení.

Kamerový systém není napojen na žádnou databázi s osobními údaji. Instalace kamer je provedena tak, aby bylo respektováno právo na ochranu soukromého a osobního života všech osob, nacházejících se v objektu bytového domu a jeho okolí.

Záznamy jsou využívány pouze v případě, zjištění události poškozující právem chráněné zájmy. Záznamy budou předány správcem kamerového systému oprávněným orgánům na základě žádosti.

1.2 MONITOROVACÍ PRACOVISTĚ

V příloze tohoto dokumentu jsou definováni zaměstnanci disponující oprávněním s možností sledování systému v on-line režimu, sledování pořízených záznamů a s oprávněním k vytváření kopií záznamu (export) na přenosné médium.

Jedná se o následující funkce:

- v režimu on-line prohlížení záznamů, sledování pořízených záznamů – domovník-preventista, asistenti prevence kriminality
- v režimu exportu záznamů – domovník-preventista

Přístupová oprávnění jsou nastavena pod unikátními přihlašovacími údaji a hesly.

1.3 ZÁZNAMOVÉ ZAŘÍZENÍ

Záznam je v kódované formě nahráván na cloudové úložiště umožňujícím připojení signálů jednotlivých kamer s nastavenou archivací záznamů 7 dnů. Po této době jsou data automaticky přehrávána novým záznamem. Správcem úložiště je společnost Satt, a. s.,

1.4 KAMERY

Kamera	Sledovaný prostor
K01	Vnější přístup k hlavnímu vchodu do budovy
K02	Vnitřní prostor vstupu do budovy v přízemí
K03*	Vnitřní prostor schodiště do 1. PP
K04*	Vnitřní prostor schodiště do 1. NP
K05*	Vnitřní prostor schodiště do 2. NP

**instalace v následujících obdobích*

1.5 INFORMACE O KAMEROVÉM SYSTÉMU

Informace o skutečnosti, že je prostor sledován kamerovým systémem, je umístěna na vstupu do bytového domu v rozsahu:

- sdělení, že je prostor monitorován kamerovým systémem,
- piktogram,
- návěstí, že systém provozuje Město Žďár nad Sázavou s uvedeným telefonním číslem správce kamerového systému.

Případné informace o provozování kamerového systému veřejnosti (na základě dotazu) poskytuje správce kamerového systému v rozsahu:

- odkazu na informace uvedené ve Veřejném registru zpracování osobních údajů dostupné na www.uoou.cz v sekci „Registr,“
- sdělení, že záznam bude využíván pro potřeby oprávněných orgánů v případě zjištění protiprávního jednání, či jednání, které je v rozporu s platným domovním řádem.

2 PŘIJATÁ TECHNICKO-ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OS. ÚDAJŮ

2.1 OPATŘENÍ FYZICKÉ BEZPEČNOSTI

2.1.1 BYTOVÝ DŮM BRODSKÁ 1936/35

Bytový dům s obdélníkovým půdorysem je jednou z tzv. svobodáren. Prostory bytového domu nejsou nijak stavebně odděleny, díky čemuž jsou vnitřní prostory tvořeny dlouhými chodbami. Obyvatelé a další osoby vstupují do objektu vstupem, u něhož se nachází pevné stanoviště domovníka-preventisty.

Po 21 hodině jsou prostory domu uzamčeny. V nočních hodinách mají do objektu přístup tedy pouze nájemníci bytů.

2.1.2 ZAJIŠTĚNÍ MÍSTNOSTI SE ZÁZNAMOVÝM ZAŘÍZENÍM

Prostřednictvím cloudového úložiště jsou data přenášena a ukládána na zabezpečený server, který je spravuje společnost Satt, a. s.

Záznamové zařízení je umístěno v objektu společnosti Satt, a. s., která je poskytovatelem internetového připojení. Zaměstnanci společnosti Satt, a. s. nedisponují oprávněním k přístupu k uloženým záznamům.

2.2 PERSONÁLNÍ A ADMINISTRATIVNÍ BEZPEČNOST

Určené odpovědné a bezpečnostní role v rámci zpracování osobních údajů v provozovaném kamerovém systému:

- správce kamerového systému: Město Žďár nad Sázavou, zastoupené starostou města,
- osoba oprávněná k užívání kamerového systému: domovník-preventista, asistenti prevence kriminality. Odpovídají správci osobních údajů za dodržování veškerých zásad uvedených v této směrnici.

Oprávněná osoba je jediná osoba vlastníci pověřen ke správě osobních údajů, k přístupu do k uloženým osobním údajům. Jako jediný má možnost exportovat uložená data v případě objektivní potřeby domovník – preventista.

Oprávněná osoba je povinna zachovávat mlčenlivost o osobních údajích zpracovávaných v systému a o způsobu realizace jeho ochrany. Je proškolená o manipulaci s kamerovým systémem, a to jak v oblasti provozu, tak ochrany osobních údajů.

Povinnost mlčenlivosti k zajištění ochrany osobních údajů zpracovávaných kamerovým systémem v případě opravy, je u servisní organizace zakotvena do smlouvy o provedení opravy, resp. je součástí objednávky.

2.3 TECHNICKÁ BEZPEČNOST

2.3.1 PROVOZNÍ DENÍK

V rámci provozu kamerového systému vede oprávněná osoba provozní deník, do kterého zaznamenává činnosti dokládající používání systému. Zaznamená do něj poruchy jednotlivých zařízení, export dat a servisní zásahy.

Každý záznam obsahuje minimálně následující údaje:

- datum a čas činnosti,
- popis zaznamenávané události,
- dotčenou část zařízení,
- jméno a podpis osoby zaznamenávající událost.

Provozní deník a dodržování pravidel a povinností uvedených v těchto pokynech je průběžně, minimálně však 1x ročně, kontrolován vedoucím pracovníkem Městské policie. O této kontrole je v provozním deníku veden zápis.

2.3.2 ŘÍZENÍ PŘÍSTUPU K ZÁZNAMŮM A SPRÁVA HESEL

Oprávnění k exportu záznamů má pouze oprávněná osoba na základě svého jedinečného účtu. Přístupové heslo k tomuto účtu je také uloženo v zabezpečené obálce u vedoucího pracovníka Městské policie. Rozlepení obálky a použití hesla musí být zaznamenáno do provozního deníku. Po jeho použití musí být oprávněnou osobou heslo změněno a opět uloženo do zabezpečené obálky.

2.3.3 EXPORT ZÁZNAMŮ

Pro export záznamů se využívá osobní počítač s nainstalovaným klientským programem připojený do systému po zadání uživatelského jména a hesla. Data exportovaná na přenosné médium nesmí být uchovávána na pevném disku počítače. Po provedení exportu dat má oprávněná osoba povinnost vymazat dočasně uložené záznamy z uvedeného disku a odhlásit se ze systému.

Vzhledem k nastavené době ukládání záznamů je možné identifikovatelné popsání (viz kapitola 1.5 těchto pokynů) exportovat na nosič informací a v případě oprávněné žádosti tento nosič předat jako důkazní materiál. V případě, že vyšetřování incidentu nevyžaduje předložení tohoto záznamu, je nutné provést bezpečné vymazání popř. zničení záznamového média takovým způsobem, aby bylo co možná nejvíce zabráněno jeho zpětné opravě a zneužití informací obsahující osobní údaje.

Předání záznamu se uskuteční na základě Předávacího protokolu, jehož vzor je uveden v příloze této směrnice. Podpisem protokolu se přebírající zavazuje k nakládání s uloženými daty v souladu s těmito pokyny.

Každý export záznamů ze záznamových zařízení, resp. prohlížení záznamů jinými osobami, musí být zaznamenán v provozním deníku.

2.3.4 OPRAVY A ÚDRŽBA

Servisní organizaci je zakázáno nahlížet do záznamů či pořizovat jejich kopie. V případě poruchy, která vyžaduje opravu v prostorách servisní organizace, provede oprávněná osoba zálohu uložených dat a současně ze záznamového zařízení vymaže veškeré záznamy. Zálohovaná data na médiích oprávněná osoba uloží na svém uzamčeném pracovišti. Po navrácení záznamového zařízení z opravy zálohovaná data zničí.

3 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Znění uvedené směrnice bylo schváleno na zasedání rady města č. 96, konaném dne 24. 9. 2018. Směrnice nabývá účinnosti dnem jejího schválení.

Mgr. Zdeněk Navrátil

starosta města

PŘÍLOHA - VZOR PŘEDÁVACÍHO PROTOKOLU

Předávací protokol

Na základě žádosti
Identifikace žadatele

podané pod č. j. dne:

schválené:
jméno, příjmení, funkce schvalovatele

dne:

je předán nosič informací obsahující informace s osobními údaji v následujícím rozsahu:

Popis časového úseku a kamery, ze které byly informace získány, název souboru s uloženými informacemi.

Předáno dne:

.....
předal
(jméno, příjmení, funkce, podpis)

.....
převzal
(jméno, příjmení, funkce, podpis)