



Interná smernica  
Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému  
IS – 125


Vydanie  
číslo: 1

## **Mesto Prievidza**

**Interná smernica č. 125**

**IS – 125**

**Smernica na obsluhu a prevádzku  
kamerového systému**

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

## 1. Úvodné ustanovenia


1.1 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.

1.2 Táto smernica upravuje činnosť zamestnancov a 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.

1.3 Táto smernica upravuje pravidlá a podmienky používania bezpečnostného kamerového systému (ďalej len kamerový systém) v priestoroch Mesta Prievidza, vymedzuje základné pojmy súvisiace s používaním kamerového systému, vymedzuje účel a bezpečnostné pravidlá použitia kamerového systému.


## 2. 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

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

verejnej funkcie a ktorá spracúva osobné údaje v rozsahu a spôsobom určeným v poutčení 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 Mesto Prievidza, Námestie slobody č. 14, 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“).

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

- 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.


### 3. Účel spracúvania osobných údajov prostredníctvom kamerového systému

Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje v kamerovom systéme na:

- a) ochranu svojho majetku, prevenciu kriminality pri vykonaní dôkazov v správnom konaní v prípadoch, kedy sú osobné údaje získané kamerovým systémom používané ako dôkazy v prebiehajúcom správnom konaní,
- b) vykonávanie ostatných úloh vyplývajúcich z povinností prevádzkovateľa v rámci jeho oprávneného záujmu.

### 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.

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------


- 6) Pohyb osôb, ktoré nie sú určené pre prácu na kamerovom systéme a spracovávanie záznamu z kamerového systému je dovolený v zabezpečených priestoroch, len v sprievode operátora a takýto pohyb musí byť zaznamenaný do knihy prístupov ku záznamom z kamerového systému.
- 7) 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.
- 8) Všetky zariadenia, ktoré sú súčasťou kamerového systému a prenosného kamerového pracoviska musia byť zabezpečené tak, aby nemohlo prísť k neoprávnenej manipulácii, resp. k neoprávnenému vyhotoveniu záznamu z týchto zariadení. Za zabezpečenie týchto zariadení proti zneužitiu zodpovedá zodpovedná osoba a prevádzkovateľ.

## 5. Oprávnenie na prístup k záznamom z kamerových systémov

- 1) Operátor poskytuje náhľad, alebo záznam z kamerového systému na základe 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).

## 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.

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

- 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) Operátor je povinný kontrolovať funkčnosť kamerového systému jeden krát za dva týždne, zistenia zapísať do „Plánu kontrolnej činnosti na dodržiavanie bezpečnosti kamerového systému“.
- 5) 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.
- 6) 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.

## 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 6 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.

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

- 6) Prevádzkovateľ je povinný viesť riadnu agendu o poskytnutí záznamov tak, aby sa dalo spätne dohľadať kedy, v akom časovom rozpätí, komu, na základe čoho a aký záznam bol poskytnutý (z ktorých kamier).

## 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 prevádzkovej knihy.
- 3) Pokiaľ bude potrebné odniesť 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 prevádzkovej knihy oproti podpisu preberajúceho.

## 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) Povinnosti zamestnancov:

Po príchode na pracovisko prekontrolovať zverený majetok. Pri zistení poškodenia, alebo odcudzenia majetku okamžite informovať telefonicky a mailom operátora – popísať čo, kedy sa stalo, vypísať poškodený, alebo odcudzený majetok, ak sú svedkovia nahlásiť meno, priezvisko a kontaktné údaje.
- 3) Technické opatrenia:
  - a) miestnosť s kamerovými záznamami je chránená proti neoprávnenému prístupu, vstupné dvere do serverovne sú uzamykateľné a sú za dvoma kancelárskymi referátmi informatiky s uzamykateľnými dverami.
  - b) v miestnosti s kamerovými záznamami je požiarň hlásič,
  - c) záznamy z kamerových systémov sú uložené v uzamykateľnom priestore,
  - d) zobrazovacie monitory sú umiestnené a natočené tak, aby na ne nevideli neoprávnené osoby a to ani z odrazov od okolitého prostredia,



	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

- e) 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.


## 10. Dokumentácia ku kamerovému systému

- 1) Dokumentácia dostupná na pracovisku kamerového systému, u Prevádzkovateľa:
  - a) interná smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému č. 125 so súvisiacimi prílohami,
  - b) zoznam zariadení a dokumentácie ku kamerovému systému aj s vlastnou dokumentáciou,
  - c) prevádzková kniha a kniha udalostí,
  - d) kniha prístupov ku záznamom z kamerového systému,
  - e) zoznam oprávnených osôb, operátorov,
  - f) manuály k ovládaniu kamerového systému a jeho komponentov,
  - g) poučenia operátorov na používanie kamerového systému,
  - h) zmluvy s dodávateľskými a servisnými firmami kamerového systému,
  - i) žiadosti na odstránenie porúch na kamerovom systéme.
- 2) Dokumentácia ku kamerovému systému dostupná u Prevádzkovateľa:
  - a) zmluvy s dodávateľskými a servisnými firmami kamerového systému,
  - b) fotodokumentácia monitorovaných verejne prístupných priestorov označených tabuľkou „Priestor monitorovaný kamerovým systémom MESTO PRIEVIDZA,
  - c) plán kontrolnej činnosti na dodržiavanie bezpečnosti kamerového systému.

## 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“.



	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

- 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.


## 12. Záverečné ustanovenia

- 4.1 Interná smernica č. 125 nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu primátorkou mesta Prievidza.
- 4.2 Interná smernica č. 125 Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému bude prístupná na Mestskom úrade v Prievidzi a na webovom sídle mesta [www.prievidza.sk](http://www.prievidza.sk).
- 4.3 Prevádzkovateľ je povinný s touto smernicou oboznámiť zamestnancov, všetkých operátorov a osoby, ktoré prichádzajú do styku so zvukovým, alebo obrazovým záznamom z kamerového systému.

## 13. Prílohy

- Príloha č. 1: Umiestnenie, typ a záber nainštalovaných pevných kamier kamerového systému MESTO PRIEVIDZA
- 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 MESTO PRIEVIDZA
- Príloha č. 5: Plán kontrolnej činnosti na dodržiavanie bezpečnosti kamerového systému
- Príloha č. 6: Označenie monitorovaného priestoru

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr. Monika Franková	MVDr. Norbert Turanovič	JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	Referent pre elektronizáciu a OOÚ	Prednosta MsÚ	Primátorka mesta
Dátum	20.09.2022	28.09.2022	30.09.2022
Podpis			

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

## Príloha č. 1

### Umiestnenie, typ a záber nainštalovaných pevných kamier kamerového systému MESTO PRIEVIDZA.

MsÚ B-SLSP: kamera č. 1, statická – IT kancelária č. 307

záber z chodby na dvere kancelárie

kamera č. 2, statická – 3. poschodie OHS - kancelária č. 302

záber chodby a schodiska

kamera č. 3, statická – 2. poschodie - prednosta

záber chodby a schodiska

kamera č. 4, statická – 1. poschodie - výstavba

záber chodby a schodiska

MsÚ A: kamera č. 5, statická – prízemie pred miestom prvého kontaktu

záber na vstupné dvere a chodbu

kamera č. 6, statická – prízemie výťah

záber chodby, výťahu a vstupu na schodisko

kamera č. 7, statická – 1. poschodie - školstvo

záber chodby a schodiska

kamera č. 8, statická – 2. poschodie – ekonomické oddelenie

záber chodby a schodiska

kamera č. 9, statická – 3. poschodie – obchodné a personálne oddelenie


záber chodby a schodiska

MsÚ B-SLSP: kamera č.10, statická – hlavná brána a dvor

záber na vstupnú bránu a dvor

kamera č.11, statická – zadné vchodové dvere a dvor

záber na vstupnú bránu a dvor

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------


## Príloha č. 2

### **Poučenie oprávnenej osoby na používanie a nakladanie s kamerovým systémom**

Meno a priezvisko : ....., funkcia: .....,  
ako oprávnená osoba na používanie a nakladanie s kamerovým systémom MESTO  
PRIEVIDZA, svojim podpisom potvrdzujem, že som bol(a) oboznámený(á) s technickým  
zariadením kamerového systému a spôsobom nakladania s ním a údajmi v ňom zazname-  
naných. Bol(a) som poučený(á) a oboznámený(á) s mojimi právami a povinnosťami vyplý-  
vajúcich zo zákona č. 18/2018 Z. z. v platnom znení a s IS 125 Smernica na obsluhu  
a prevádzku kamerového systému.

V Prievidzi, dňa .....


.....  
podpis oprávnenej osoby

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

### Príloha č. 3

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

- Štatutár prevádzkovateľa  
Primátorka mesta Prievidza
  
- Zodpovedná osoba  
Prednosta MsÚ  
Zástupca primátora
  
- Operátor kamerového systému  
Ing. Tomáš Dobrotka

	Interná smernica Smernica na obsluhu a prevádzku kamerového systému IS – 125	Vydanie číslo: 1
---	--	---------------------

#### Príloha č. 4

### Odovzdanie vyhotoveného záznamu z kamerového systému MESTO PRIEVIDZA

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

Záznam o odovzdaní vyplňuje ten, kto záznam poskytol.

V Prievidzi dňa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Podpis

## Príloha č. 5

### Plán kontrolnej činnosti na dodržiavanie bezpečnosti kamerového systému

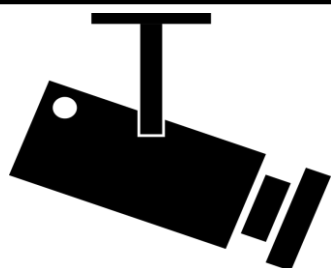
Operátor raz za dva týždne skontroluje prevádzku 11 kamier a zistenie zapíše do tabuľky:

Dátum	Popis závadného zistenia	Podpis	Dátum	Popis závadného zistenia	Podpis



## Príloha č. 6

### Označenie monitorovaného priestoru



# PRIESTOR MONITOROVANÝ KAMEROVÝM SYSTÉMOM SO ZÁZNAMOM

Prevádzkovateľ: **Mesto Prievidza, Námestie slobody 14, Prievidza**

**Kontakt** na zodpovednú osobu: [zodpovednaosoba@somi.sk](mailto:zodpovednaosoba@somi.sk)

**Účel spracovania:** ochrana majetku prevádzkovateľa a ochrana pred neoprávneným vniknutím do objektu, prostredníctvom kamerového systému s obrazovým a zvukovým záznamom. **Právny základ spracovania:** spracúvanie je na základe oprávneného záujmu prevádzkovateľa v zmysle čl.6 ods. 1/f Nariadenia EU (GDPR) a §13 ods. 1/f Zákona 18/2018 Z. z. **Doba uchovávanía záznamu:** **6 dní**, záznam môže byť archivovaný aj na dlhšiu dobu pokiaľ si to účel spracovania bude vyžadovať, najmä v prípadoch trestnoprávnej zodpovednosti.

**Vaše práva:** na prístup k osobným údajom, na vymazanie osobných údajov, na obmedzenie spracúvania osobných údajov, namietat' spracúvanie osobných údajov, podať návrh na začatie konania podľa § 100 zákona č. 18/2018 Z. z. Prevádzkovateľ má zákonnú povinnosť, na základe vyžiadania, poskytnúť záznamy z kamier subjektom, ktorým poskytnutie vyplýva zo zákona napr. súd, orgány činné v trestnom a priestupkovom konaní.

**Bližšie informácie získate** na kontaktnom mieste v priestore prevádzkovateľa, alebo na [www.prievidza.sk](http://www.prievidza.sk).