



ÚŘAD PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY

Druh vnitřního řídicího aktu:	
Rozhodnutí ředitele krajské pobočky v Hradci Králové č. 2/2018	
Název vnitřního řídicího aktu:	
Provozní řád kamerového systému Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem	
Zrušuje:	
Účinnost: dnem vydání	Účinnost: na dobu neurčitou

Za navrhovatele:	Datum:	Podpis:
Ing. Jaroslav Pokrupa – ředitel odboru kanceláře krajské pobočky	16.1.2018	
Kontroloval z hlediska formálně právního:	Datum:	Podpis:
Mgr. Naděžda Šínová – ředitelka odboru kontrolně právního	16.1.2018	
Schválil:	Datum:	Podpis:
Mgr. Martin Horák – ředitel Krajské pobočky v Hradci Králové	16.1.2018	

Počet originál. výtisků:	Číslo výtisku:	Skartační režim:
1	1	A

**Provozní řád kamerového systému
Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657,
544 01 Dvůr Králové nad Labem**

**Článek I.
Všeobecná ustanovení**

1. Účel

Tento provozní řád kamerového systému stanoví postupy pro zpracování, uchování a správu záznamů pořízených kamerovým systémem, který je provozován na ÚP ČR, Kontaktním pracovišti ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

2. Rozsah platnosti

Kamerový systém je provozován a tento provozní řád je platný pro budovu 17. listopadu 2657, Dvůr Králové nad Labem, ÚP ČR, Kontaktní pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 544 01 Dvůr Králové nad Labem.

3. Seznam pojmů a zkratk

Pro účely tohoto provozního řádu kamerového systému se rozumí:

a) osobním údajem - jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu,

b) citlivým údajem - osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů,

c) anonymním údajem - takový údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů,

d) subjektem osobních údajů - fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují,

e) zpracováním osobních údajů - jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo

pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace,

f) shromažďováním osobních údajů - systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování,

g) uchováváním osobních údajů - udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat,

h) blokováním osobních údajů - vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj určitou dobu nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat,

i) likvidací osobních údajů - se rozumí fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování,

j) správcem - každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Zpracováním osobních údajů může správce zmocnit nebo pověřit zpracovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak,

k) zpracovatelem - každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje podle zákona,

l) zveřejněným osobním údajem - osobní údaj zpřístupněný zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu,

m) evidencí nebo datovým souborem osobních údajů (dále jen "datový soubor") - jakýkoliv soubor osobních údajů uspořádaný nebo zpřístupnitelný podle společných nebo zvláštních kritérií,

n) souhlasem subjektu údajů - svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním osobních údajů,

o) příjemcem - každý subjekt, kterému jsou osobní údaje zpřístupněny; za příjemce se nepovažuje subjekt, který zpracovává osobní údaje podle § 3 odst. 6 písm. g) zákona.

Článek II.

Informace o kamerovém systému

1. Identifikace kamerového systému:

Kamerový PC USB web systém ve vybraných kancelářích oddělení nepojistných sociálních dávek, konkrétně agenda hmotné nouze, oddělení státní sociální podpory a pěstounské péče, a oddělení zprostředkování a evidence podpor v nezaměstnanosti, Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657.

2. Provozovatel a správce kamerového systému:

ÚP ČR, Kontaktní pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem, IČO 724 96 991, číslo registrace ÚOOÚ: 00041135/026.

a) Správce osobních údajů:

ÚP ČR, Kontaktní pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem a zaměstnanci Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, kterým byla do PC systému přidělena PC USB kamera. Aktuální seznam zaměstnanců Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, kterým byl přidělen kamerový systém, je založen u odpovědné osoby správce.

b) Sídlo provozovatele a správce:

Kontaktní pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem.

c) Odpovědná osoba správce:

Ředitel Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem.

3. Účel zpracování osobních údajů

Účelem zpracování osobních údajů prostřednictvím kamerového systému je ochrana života, zdraví a majetku, prevence před vandalismem a poškozováním společných částí domu. Kamerový systém neslouží k systematickému sledování osob.

Článek III.

Použití kamerových systémů

1. Kontaktní pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem je v případě použití kamerových systémů se záznamem, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), správcem osobních údajů. Zpracovatelem je zaměstnanec Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, který má přidělenou na svém PC kameru. Na zpracovatele se vztahují povinnosti správce tam, kde tak stanoví zákon.

2. Kontaktní pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem jako správce zpracovává osobní údaje z kamerového systému bez souhlasu subjektů, a to na základě výjimky dle § 5 odst. 2 písm. e) zákona, tj. z důvodu nezbytnosti pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, takové zpracování osobních údajů však nesmí být v rozporu s právem subjektu údajů na ochranu jeho soukromého a osobního života. Ochranou práv a právem chráněných zájmů správce se míní zejména ochrana života a zdraví zaměstnanců správce, ochrana života a zdraví klientů správce, ochrana majetku ve smyslu § 14 odst. 3 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, ochrana související s výplatou dávek v hotovosti (např. podle zákona č. 111/2006 Sb., o

pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů) a další. Dále se ochranou práv a právem chráněných zájmů míní také ochrana informačních systémů správce resp. MPSV a jejich dat, které obsahují osobní údaje fyzických a právnických osob, včetně citlivých údajů, a ochrana související s činností správce podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změnách některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů.

3. Shromažďované osobní údaje musí odpovídat pouze stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.

4. Správce uchovává osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.

5. Osobní údaje se shromažďují pouze otevřeně; je vyloučeno shromažďovat údaje pod záminkou jiného účelu nebo jiné činnosti.

6. Při zpracování osobních údajů správce dbá, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbá na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů.

7. Při zpracování osobních údajů je správce povinen bez zbytečného odkladu subjekt údajů informovat o zpracování jeho osobních údajů, činí tak mj. informačními cedulemi na jednotlivých kancelářích resp. v místech použití kamerového systému. Správce je dále při shromažďování osobních údajů povinen subjekt údajů informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, nejsou-li subjektu údajů tyto informace již známy. Správce musí subjekt údajů informovat o jeho právu přístupu k osobním údajům, právu na opravu osobních údajů, jakož i o dalších právech stanovených v § 21 zákona. Tato povinnost je naplněna zveřejněním tohoto provozního řádu kamerového systému na Kontaktním pracovišti ve Dvoře Králové nad Labem a na internetových stránkách.

8. Požádá-li subjekt údajů o informaci o zpracování svých osobních údajů, je mu správce povinen tuto informaci bez zbytečného odkladu předat v rozsahu dle § 12 zákona.

9. Správce je povinen přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů. Toto je plněno formou omezeného přístupu (z hlediska personálního i technického) k záznamům z kamerového systému.

10. Zaměstnanci správce a jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy se správcem nebo zpracovatelem, a další osoby, které v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s osobními údaji u správce nebo zpracovatele, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

11. Správce, nebo na základě jeho pokynu zpracovatel, je povinen provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány, nebo na základě žádosti subjektu údajů podle § 21 zákona. Tato likvidace může probíhat i automaticky po uplynutí stanovené doby pro smazání záznamu.

12. Úřad práce ČR, pokud hodlá zpracovávat osobní údaje nebo změnit již registrované zpracování, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit Úřadu pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ) ve smyslu § 16 zákona, a to před zpracováváním osobních údajů.

13. V souladu s § 316 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zaměstnavatel nesmí bez závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele narušovat soukromí zaměstnance na pracovištích a ve společných prostorách zaměstnavatele tím, že podrobuje zaměstnance otevřenému nebo skrytému sledování. V tomto smyslu zaměstnavatel nepodrobuje sledování prostory s vyšší mírou soukromí (toalety, kuchyňky apod.) a nepodrobuje nepřetržitému sledování ani stálá pracoviště zaměstnanců (ve smyslu kancelářských prostor). Pokud je kamerový systém v místnostech s přepážkami, jsou dány důvody pro zvláštní činnost zaměstnavatele k zadokumentování protiprávního jednání klienta vůči zaměstnanci.

14. Subjekty údajů, jejichž osobní údaje správce zpracovává, jsou klienti a návštěvníci Úřadu práce ČR, kteří vstupují do prostor jednotlivých kanceláří kontaktního pracoviště. Základními právy subjektů údajů jsou:

- aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti,
- právo na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů,
- na informování, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny,
- na informování o zpracování svých osobních údajů a poskytnutí informace od správce,
- požádat správce nebo zpracovatele o vysvětlení, nebo aby správce nebo zpracovatel odstranil vzniklý stav, pokud subjekt zjistí nebo se domnívá, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s

ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování.

15. Za plnění povinností v oblasti kamerových systémů odpovídají jednotliví zaměstnanci pracující s kamerovým systémem. Útvary Kontaktního pracoviště v Trutnově (sekretariát ředitele, oddělení informatiky) a odbor kontrolně právní krajské pobočky (oddělení právní), jim poskytují v nezbytných případech (instalace systému, komunikace s ÚOOÚ apod.) součinnost.

16. Provozovatel kamerového systému i jednotliví zaměstnanci s přístupem ke kamerovým záznamům jsou povinni dbát dodržování nejen zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, ale také ustanovení zákoníku práce, který zakazuje skryté i otevřené sledování pracovníků na pracovišti. Stejně tak jsou povinni dbát jiných právních norem, které zaručují jednotlivci právo na soukromí.

17. Přílohy tohoto provozního řádu kamerového systému zabezpečují návod a postup při ovládní kamerového systému a určují jednotlivé kanceláře Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, kde správce instaloval kamerový systém a obsahují zejména:

- a) název kontaktního pracoviště, adresu budovy,
- b) informaci o umístění kamerového systému,
- c) číslo registrace u ÚOOÚ, pokud je potřeba,
- d) informaci o zpracovateli osobních údajů,
- e) prostředky a způsob zpracování osobních údajů; kdo a jakým způsobem bude údaje zpracovávat a komu mohou být údaje zpřístupněny,
- f) dobu uchovávání osobních údajů,
- g) přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů.

Článek IV. Popis kamerového systému

1. Jedná se o PC USB kamerový systém připojený k jednotlivým počítačům v kancelářích oddělení nepojistných sociálních dávek, konkrétně agenda dávek pomoci v hmotné nouzi a dávek státní sociální podpory a pěstounské péče, a oddělení zprostředkování a podpor v nezaměstnanosti, Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem. Technický systém umožňuje pořizovat a uchovávat obrazové a zvukové záznamy ze sledovaných míst. Zdrojem osobních údajů bude po určitou dobu od pořízení uchovaný obrazový a zvukový záznam (nahrávka z kamerového systému).

2. Kamerový systém bude v provozu pouze na ruční spuštění zaměstnancem Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem při vyhodnocení protiprávního jednání klienta. Doba uchování záznamu je stanovena s ohledem na účel pořizování a shromažďování osobních údajů na 7 dnů. Poté musí být odpovědným zaměstnancem vymazán. Kamerový systém je v současné době tvořen 1 PC USB kamerou v 15 kancelářích.

3. Soupis jednotlivých kamer:

Kamera 1 - 15

Umístění: kanceláře Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem

Zorné pole: část klientského prostoru kanceláře

Typ kamery: PC USB kamera

Záznam: ruční záznam, doba uložení 7 dnů

Účel: zadokumentování protiprávního jednání klientů Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem

Umístění jednotlivých kamer je uvedeno v příloze č. 1.

4. Přenos dat mezi kamerami a PC úložištěm probíhá prostřednictvím USB kabelu. Přístup do úložiště a přenos dat je navíc zajištěn uživatelským jménem a heslem. Záznamy z jednotlivých kamer jsou kontinuálně ukládány v profilu uživatelů, kteří záznamy pořídili v příslušných PC, které jsou umístěny v jednotlivých kancelářích Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem.

5. Záznamy jsou pořizovány po ručním spuštění a slovním upozornění klienta na jeho protiprávní jednání, které bude nahráváno a ponecháno po dobu 7 dnů. Datová úložiště jsou uzamčena v jednotlivých kancelářích, do kterých je omezený přístup osob. Kanceláře jsou mimo provozní dobu zabezpečeny technickým systémem ochrany. Správu systému provádějí ICT pracovníci Kontaktního pracoviště v Trutnově. Kompletní přístup k záznamům, které jsou chráněny přístupovými údaji, má pouze zodpovědný zaměstnanec, kterému byla do PC systému přidělena kamera. O zásazích do konfigurace celého systému, nahrávkách a mazání dat jsou vedeny záznamy v provozním deníku kamerového systému Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem. Provozní deník kamerového systému je uložen u ředitele Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem.

6. Každý přístup k záznamům a jeho účel, jsou uvedeny v provozním deníku kamerového systému. Stejně tak jsou do provozního deníku kamerového systému zaznamenány veškeré exporty záznamů s uvedením důvodu jejich provedení.

Článek V.

Možnost předání záznamů mimo správce

1. Záznamy pořízené kamerovým systémem je možno předat mimo správce a to orgánům činným v trestním řízení a správním orgánům pro vedení přestupkového řízení v případě podezření ze spáchání trestného činu či přestupku, a subjektu osobních údajů na základě jeho žádosti v souladu s ustanovením § 12 zákona o ochraně osobních údajů.

2. O každém takovém předání je proveden záznam v provozním deníku kamerového systému. Není možno jakýmkoliv způsobem uchovávat záznamy po dobu delší, než je uvedeno u jednotlivých kamer.

Článek VI.

Souhlas subjektů osobních údajů a informační a registrační povinnost

1. Ke zpracování osobních údajů je možné přistoupit obecně se souhlasem subjektů osobních údajů, bez souhlasu subjektů osobních údajů je pak zpracování možné pouze na základě výjimky stanovené zákonem o ochraně osobních údajů, což je v případě kamerového systému nezbytnost ochrany práv a právem chráněných zájmů správce, příjemce či jiné oprávněné osoby. Dle stanoviska č. 1/2016 vydaného Úřadem pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“) sledování prostor jako jsou sklepy a půdy a vchody do nich, prostory dopisních schránek, vstupní dveře do domu, vstupní chodby k výtahům a schodištím i výtahy a schodiště s ohledem na další parametry kamerového systému zasahuje do soukromí v přiměřené míře a není vyžadován souhlas subjektů osobních údajů. Správce je však povinen informovat subjekty osobních údajů o zpracování prostřednictvím kamerového systému, a to umístěním informačních tabulek ke všem vstupům do monitorovaného prostoru. O zpracování osobních údajů kamerovým systémem na Kontaktním pracovišti ve Dvoře Králové nad Labem jsou subjekty osobních údajů vedle informačních tabulek informovány také ústní výzvou, že jejich protiprávní jednání je monitorováno kamerovým systémem.

2. Správce osobních údajů obecně je povinen každé zpracování osobních údajů registrovat u ÚOOÚ. Registrace zpracování osobních údajů prostřednictvím Kamerového systému na Kontaktním pracovišti ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 04 Dvůr Králové nad Labem byla ÚOOÚ provedena dne 13. 12. 2017 pod registračním číslem 00041135/026.

3. Žádosti subjektů osobních údajů o informace o zpracování osobních údajů dle § 12 zákona o ochraně osobních údajů a žádosti subjektů osobních údajů dle § 21 zákona o ochraně osobních údajů přijímá ředitelka Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní řád kamerového systému je v originálním písemném vyhotovení uložen u ředitele Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 04 Dvůr Králové nad Labem a zároveň je v elektronické podobě na intranetových stránkách MPSV portálu Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem. Všichni zaměstnanci Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem jsou povinni se s ním seznámit.

2. Kontrola a aktualizace provozního řádu kamerového systému:

- kontrolu a případnou aktualizaci provozního řádu kamerového systému provádí 1x ročně její zpracovatel,
- povinností každého zaměstnance Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem je sledovat jeho aktuálnost a funkčnost a upozornit na nedostatky a potřebu změn.

Přehled příloh:

Příloha č. 1: Seznam přiděleného „KAMEROVÉHO PC USB SYSTÉMU“ v jednotlivých kancelářích Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem.

Příloha č. 2: Návod – monitorování úředního jednání kamerovým záznamem a mazání záznamu.

**Provozní řád kamerového systému na Kontaktním pracovišti
ve Dvoře Králové nad Labem**

1. Kontaktní pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem, 17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem.
2. Jednotlivé kanceláře Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem – viz níže.
3. Číslo registrace: 00041135/026.
4. Informace o zpracovateli osobních údajů – viz níže.
5. Osobní údaje budou pořizovány PC USB kamerou, ukládány na pevný disk příslušného počítače v kanceláři, kameru spustí zpracovatel po ústním oznámení klientovi o zapnutí kamerového systému. O zapnutí kamerového systému zaměstnanec vyrozumí nadřízeného představeného a ředitele Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem. Do provozního deníku kamerového systému umístěného v kanceláři ředitele Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem neprodleně zapíše údaje o použití kamerového systému. Do 7 dnů zpracovatel, představený a ředitel Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem musí vyhodnotit, zda protiprávní jednání klienta bude oznamováno Policii ČR pro přestupek či trestný čin. Pokud ano, zpracovatel ve spolupráci se zaměstnanci ICT Kontaktního pracoviště v Trutnově, připraví kopii záznamu a protokolárně ji předá pro účely trestního řízení Policii ČR. Protokol o předání předá zpracovatel do kanceláře ředitele Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem k uložení. V případě nepředávání protiprávního jednání Policii ČR je zpracovatel povinen do 7 dnů pořízený kamerový záznam smazat a učinit o tom zápis do provozního deníku kamerového systému v kanceláři ředitele Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem.
6. Doba uchování osobních údajů – 7 dní.
7. Přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů:
 - zaheslovaný přístup k uložení dat,
 - technický systém ochrany EZS (PTZS).

Kamera 1 - 15

Umístění: kanceláře Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem

Zorné pole: část klientského prostoru kanceláře

Typ kamery: PC USB kamera

Záznam: ruční záznam, doba uložení 7 dnů

Účel: zadokumentování protiprávního jednání klientů Kontaktního pracoviště ve Dvoře Králové nad Labem

Kamera č. 1

Kancelář č. 103

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 2

Kancelář č. 104/1

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 3

Kancelář č. 104/2

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 4

Kancelář č. 105

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 5

Kancelář č. 110

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 6

Kancelář č. 111/1

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 7

Kancelář č. 111/2

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 8

Kancelář č. 112

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 9

Kancelář č. 113

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 10

Kancelář č. 203

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 11

Kancelář č. 210

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 12

Kancelář č. 211

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 13

Kancelář č. 212

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 14

Kancelář č. 213

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

Kamera č. 15

Kancelář č. 214

Zpracovatel: odpovědný pracovník v kanceláři

**NÁVOD - monitorování úředního
jednání kamerovým záznamem
a mazání záznamu**

1. Spuštění programu:

- a. Buď přes ikonu na ploše.



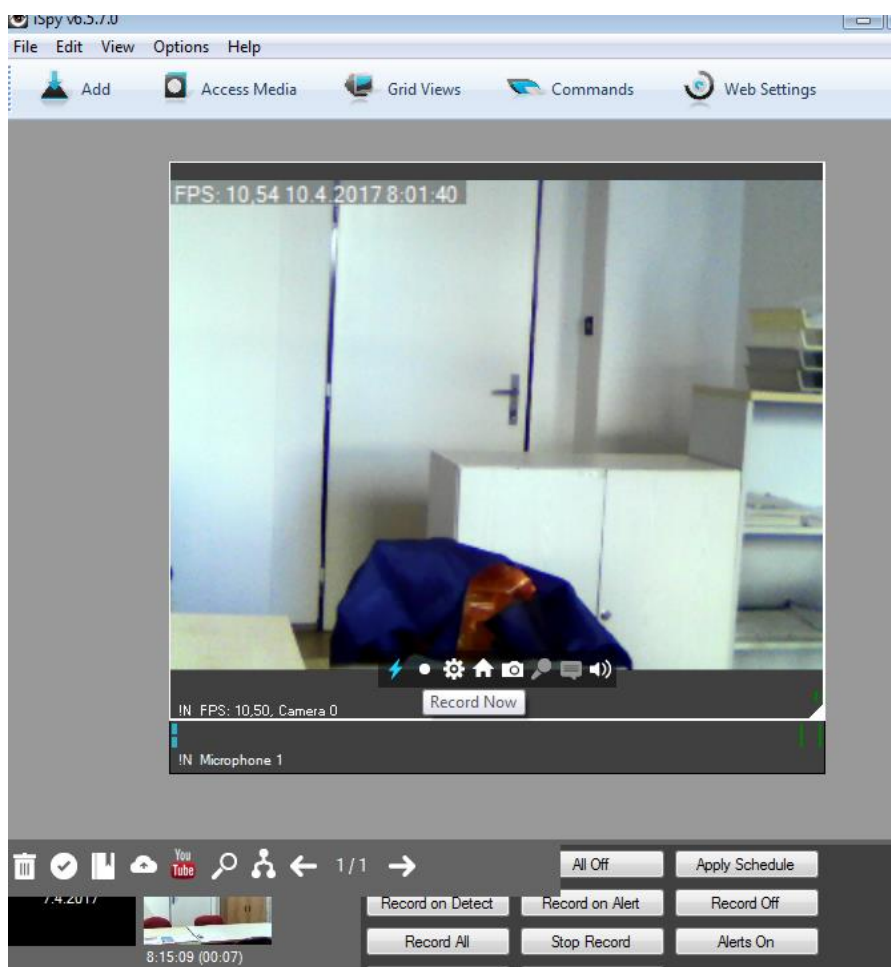
- b. Nebo pomocí kombinace kláves.

Spuštění programu lze provést (i bez minimalizování všech programů a bez hledání ikony na ploše) stisknutím kombinace kláves **CTRL ALT R**.

Program je nastaven tak, že je vždy v popředí, takže překrývá všechny jiné spuštěné programy. Pokud se ale zminimalizuje do lišty, tak přestane programy zakrývat, přestože pokračuje v příp. nahrávání – kliknutím na ikonku na liště vpravo dole se program znovu ukáže a lze..

2. Spuštění nahrávání:

Nahrávání lze spustit kliknutím na tlačítko Record All, anebo kliknutím na tlačítko v náhledu kamery.



3. Ukončení nahrávání:

- a. Kliknutím na konec nahrávání.

Nahrávání lze ukončit kliknutím na tlačítko Stop record. Program zůstane spuštěný pro případné další nahrávání.

- b. Ukončením programu.

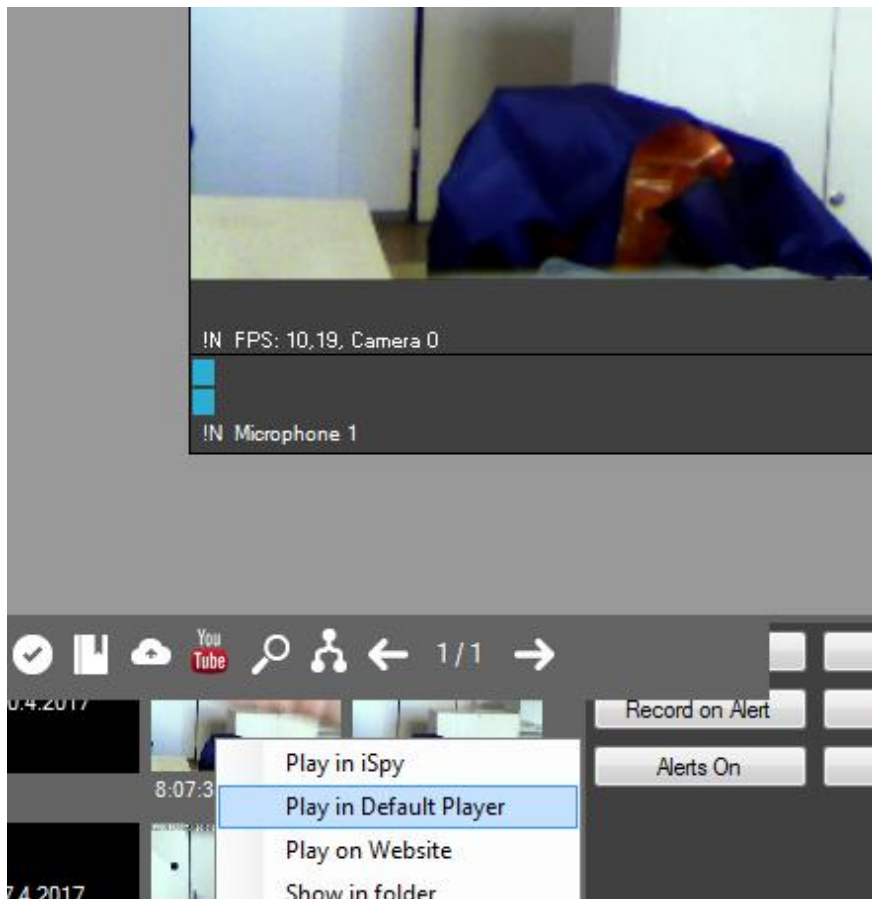
Zavřením programu se nejen ukončí samotný program, ale zároveň se zastaví příp. probíhající nahrávání, které se ale před ukončením uloží.

4. Správa záznamů:

Záznamy se ukládají do místního počítače do složky profilu uživatele a jejich výčet je vidět vlevo dole.

- a) Přehrávání záznamů.

Klikneme pravým tlačítkem myši na záznam, který chceme přehrát a vybereme „Play in default player“. Otevře se Windows Media Player, v němž se spustí přehrávání záznamu (včetně zvuku).



b) Smazání záznamů.

Podobně jako přehrání, lze provést i smazání (lze i označit a smazat více záznamů najednou) a vybrat v menu **Delete**.

