

**Interní směrnice velitele Městské policie Břeclav**  
**č. 1/2019**  
**Pravidla používání nosičů záznamů**

**Čl. I**  
**Úvodní ustanovení**

Tato směrnice slouží jako technicko-organizační opatření definující postup strážníků Městské policie Břeclav a pravidla k používání nosičů záznamů zvukových, obrazových a jiných dle § 24b zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obecní policii“), zajištěním dokumentace průběhu zákroků nebo úkonů prováděných strážníky Městské policie Břeclav (dále jen „MPBV“), dohledu na dodržování zákonných povinností vyplývajících zejména ze zákona o obecní policii, ochranu práv strážníků a zaměstnanců před neodůvodněnými stížnostmi na jejich chování, postup a jednání, dokumentaci protiprávního jednání, zajištění veřejného pořádku, bezpečnosti a předcházení protiprávnímu jednání, a také k zajištění ochrany na nich uložených záznamů. Také stanovuje postupy a povinnosti ve vztahu k pořízeným záznamům z pohledu ochrany osobních údajů v souladu s ustanovením. § 13 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“), v souladu s Nařízením EU 2016/679 Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a Trestněprávní směrnicí EU 2016/680 v podmínkách MPBV.

**Čl. II**  
**Vymezení pojmů**

1. **Ustanovení § 24b odst. 1 zákona o obecní policii** zní: „Obecní policie je oprávněna, je-li to potřebné pro plnění jejích úkolů podle tohoto nebo jiného zákona, pořizovat zvukové, obrazové nebo jiné záznamy z míst veřejně přístupných, popřípadě též zvukové, obrazové nebo jiné záznamy o průběhu zákroku nebo úkonu.“
2. **Nosičem záznamů** je nosič zvukových, obrazových a jiných záznamů pořízených strážníky v souladu s oprávněním dle § 24b zákona o obecní policii, kterým je např. např. osobní digitální kamera, fotoaparát nebo kamerový systém ve služebním vozidle MPBV či obdobný technický prostředek umožňující záznam zvuku nebo obrazu včetně paměťového média.
3. **Záznam** je zvukový, obrazový a jiný záznam pořízený strážníky v souladu s oprávněním dle § 24b zákona o obecní policii.
4. **Paměťové médium** je paměťová karta, nebo jiné externí zařízení sloužící pro uložení dat nebo interní úložiště o výrobcem dané kapacitě přímo výrobcem do nosiče záznamů implementována.
5. **Oprávněná osoba** je strážník s oprávněním pořizovat záznamy v souladu se zákonem o obecní policii.
6. **Oprávněný zaměstnanec** je zaměstnanec, který není čekatelem ani strážníkem, ale v rámci stanovené pracovní činnosti se seznamuje nebo i zpracovává potřebné záznamy.
7. **Vedoucí zaměstnanec** je velitel městské policie, zástupce velitele pro vnější službu, zástupce velitele pro vnitřní službu a velitelé směn.
8. **Pracovní stanice** je počítačová sestava nebo notebook v majetku zaměstnavatele, přidělený do užívání k pracovní činnosti na konkrétní organizační celek nebo konkrétnímu strážníkovi či zaměstnanci.

## Čl. III

### Výkon práv a povinností správce osobních údajů

1. Každý je povinen dodržovat příslušné právní předpisy, zejména zákon o ochraně osobních údajů a zákon o obecní policii.

#### 2. Je zakázáno:

- a) využívat nosič záznamů pro soukromé potřeby,
- b) jakkoli zasahovat do konfigurace (nastavení) nosiče záznamů mimo nutnosti nastavení správného data a času,
- c) jakkoli manipulovat s paměťovým médiem uloženým ve slotu, pokud je jím přidělený nosič záznamů vybaven,
- d) jakkoli zasahovat do plynulosti a kvality záznamu mimo oprávněného přenosu záznamu,
- e) předávat či zpřístupňovat záznam nebo nosič záznamů osobám, které nejsou k tomu oprávněny,
- f) jakýmkoliv způsobem záznam nebo jeho část kopírovat nebo ukládat mimo určená místa. Kopii se rozumí nejen kopie dat v podobě souboru, ale i jiné získání záznamu nebo jeho části (např. fotografie, videozáznam obrazovky apod.)
- g) nechat bez dozoru přidělený mobilní nosič záznamů nebo opustit prostor pracovní stanice, kde se provádí přenos záznamů.

#### 3. Povinnosti a odpovědnost vedoucích zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanci v rámci své odpovědnosti za používání svěřených nosičů záznamů oprávněnými osobami na příslušný organizační celek a za zpracování záznamů z těchto nosičů záznamů jsou povinni:

- a) zajistit prokazatelné seznamování podřízených zaměstnanců s touto směrnicí,
- b) v případě zjištění porušení této směrnice provést opatření k zabránění opakování tohoto porušení

V případě, že vedoucí zaměstnanec, v rámci své pracovní činnosti a zákonných oprávnění, bude pořizovat záznamy v souladu se zákonem o obecní policii, stává se oprávněnou osobou a platí pro něj veškeré povinnosti a odpovědnosti stanovené touto směrnicí pro odpovědné osoby.

#### 4. Povinnosti a odpovědnost oprávněných osob

Jednotlivé oprávněné osoby v rámci své odpovědnosti při plnění svých povinností a zpracovávání záznamů z nosičů záznamů jsou povinny:

- a) řádně hospodařit s nosiči záznamů svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat tento majetek před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím,
- b) v případě užití oprávnění dle § 24b odst. 1 z. č. 553/1991 Sb. se snažit zahájit a ukončit záznam tak, aby byl věrně zachycen celý průběh zákroku či úkonu,
- c) osobní digitální kameru nosit připevněnou na výstroji/stejnokroji takovým způsobem, aby byl věrně zaznamenán průběh zákroku či úkonu,

- d) v případě pořízení záznamu informovat vedoucího směny, který zkopíruje záznam do určené složky. O pořízení záznamu dle § 24b z. č. 553/1991 Sb. bude vytvořen záznam v informačním systému Manager, včetně vyplnění položky „Oprávnění - § 24b pořízení zvukového, obrazového nebo jiného záznamu“
- e) po přenesení pořízených záznamů, provést fyzickou kontrolu paměťového média v nosiči záznamu, jestli zde nezůstal uložen žádný záznam, v pozitivním případě provést jeho likvidaci výmazem (formátování média),
- f) před ukončením pracovní směny uložit nosič záznamů na určené místo v místnosti vedoucího směny (s výjimkou mobilních telefonů, které musí mít u sebe), zajistit dobití akumulátoru nosiče záznamů,
- g) v případě stanovených pořádkových opatření, kde je nutné v souladu se zákonem, zajistit pořízení záznamů dle ustanovení § 24b zákona o obecní policii, ve větším rozsahu (např. dokumentace zákroku pod jednotným vedením), je možné, na základě předchozího schválení člena vedení MPBV nebo pokynu stanoveného vedoucího opatření, použít k tomuto úkonu i jiné dokumentační techniky (např. digitální kamera) v majetku zaměstnavatele. I v tomto případě se na stanoveného vedoucího opatření a strážníka obsluhujícího dokumentační techniku vztahují povinnosti oprávněné osoby stanovené v této směrnici.

## **5. Povinnosti a odpovědnost oprávněných zaměstnanců**

Oprávnění zaměstnanci jsou povinni dodržovat odpovídající povinnosti stanovené touto směrnicí pro odpovědné osoby.

### **Čl. IV**

#### **Stanovený postup přenosu záznamů z nosiče záznamů**

Oprávněné osoby jsou povinny provádět přenos pořízených záznamů z nosiče záznamů pouze tímto stanoveným postupem:

1. Nosič záznamů se k určené pracovní stanici připojí vždy přiděleným USB kabelem do volného USB portu. V případě, že zařízení disponuje možností bezdrátového přenosu, užívat k tomuto pouze určenou síť.
2. Přenos záznamů se provede přímo do určené složky na určeném síťovém disku, podsložka pojmenovaná dle čísla události přiděleného IS Manager (*vzor 2019\_00001*)

### **Čl. V**

#### **Poskytnutí záznamu**

1. Záznamy vytvořené dle § 24b z. č. 553/1991 Sb. mohou být poskytnuty pouze správním orgánům a orgánům činným v trestním řízení a to buď jako zaevidovaná součást spisového materiálu, nebo na základě písemné žádosti schválené vedoucím pracovníkem. V případě předání správním orgánům v rámci Městského úřadu Břeclav se záznam přenesou na síťový disk R: do určené složky. V rámci MPBV se záznamy užití při kontrolní činnosti, nebo řešení stížností a podnětů ke zlepšení činnosti.
2. Pro publikační a prezentační činnost lze použít pouze takové záznamy, nebo jejich části, kde nemůže dojít k ztotožnění konkrétních osob s výjimkou, že tyto daly k tomuto souhlas.

## **Čl. VI**

### **Kontrola provozu kamerového systému ve služebních vozidlech**

1. Údržba kamerového systému spočívá v kontrole jeho funkčnosti a správné polohy zorných úhlů kamer. Kontrolu provádí osádka vozidla před každou jízdou, a poté zejména v průběhu samotného záznamu.
2. Kromě plánovaných kontrol je správná funkce zařízení ověřována kdykoli v procesu stažení a vyhotovení záznamů.
3. V případě zjištění nestandardního chování zařízení, včetně mechanického poškození kabeláží a ostatních komponentů nebo viditelného posunutí umístění kamer, je každý, kdo událost zjistil nebo způsobil, povinen neprodleně tuto událost nahlásit vedoucímu zaměstnanci.

## **Čl. VII**

### **Postup při zjištění závady nebo poškození**

1. Při zjištění závady nebo poškození přiděleného nosiče záznamů je každý, kdo událost zjistil nebo způsobil, neprodleně povinen oznámit tuto skutečnost vedoucímu zaměstnanci. Vedoucí zaměstnanec je následně povinen zajistit, aby se oprávněná osoba s dotčeným nosičem záznamů dostavila k technikovi IT, který provede prohlídku, a na základě zjištěných skutečností rozhodne o dalším postupu. Současně ten kdo poškození zjistí, nebo sám způsobil, zpracuje úřední záznam o škodní události.
2. Tímto postupem nejsou dotčeny povinnosti stanovené zaměstnavatelem na úseku řešení škod a škodních událostí.

## **Čl. VIII**

### **Postup při ztrátě nebo krádeži nosiče záznamů**

1. V případě ztráty nebo krádeže nosiče záznamů je nutné neprodleně vyrozumět vedoucího zaměstnance, který v případě, že nosič obsahoval záznam s osobními nebo citlivými údaji informuje pověřence na ochranu osobních údajů. Zároveň zajistí realizaci všech nezbytných opatření vedoucích k minimalizaci škod, k ochraně osobních údajů a nalezení majetku popsaného v odst. 1 tohoto článku nebo pro identifikaci a zajištění osoby, která tento majetek odcizila.
2. Mezi opatření patří zejména vyrozumění Policie ČR a poskytnutí maximální součinnosti.

## **Čl. IX**

### **Odpovědnost**

1. Podle ustanovení § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, se posuzuje, kdo, byť i z nedbalosti, neoprávněně zveřejní, sdělí, zpřístupní, jinak zpracovává nebo si присvojí osobní údaje, které byly o jiném shromážděné v souvislosti s výkonem veřejné moci, nebo poruší státem uloženou nebo uznanou povinnost mlčenlivosti tím, že neoprávněně zveřejní, sdělí nebo zpřístupní třetí osobě osobní údaje získané v souvislosti s výkonem svého povolání, zaměstnání nebo funkce, a způsobil tím vážnou újmu na právech nebo oprávněných zájmech osoby, jíž se osobní údaje týkají.
2. Zaviněné porušení povinnosti vyplývající z této směrnice může být zaměstnavatelem posuzováno jako porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících

se k zaměstnancem vykonávané práci ve smyslu zákoníku práce a platného Pracovního řádu MPBV.

## **Čl. X** **Kontrolní činnost**

1. Cílem kontrolní činnosti je předcházení jednáním či událostem, které by mohly zapříčinit porušení povinnosti osob stanovených v zákoně o ochraně osobních údajů tak, aby došlo k maximálnímu zamezení možnosti neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
2. Povinnost provádět kontrolní činnost stanovenou touto směrnicí jsou příslušní vedoucí zaměstnanci.

## **Čl. XI** **Školení**

1. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajistit prokazatelné proškolení jim podřízených oprávněných osob a zaměstnanců o používání a manipulaci s přidělenými nosiči záznamů včetně této směrnice.
2. Školení se provádí zejména na pravidelných měsíčních poradách MPBV. Četnost opakování proškolení určují vedoucí zaměstnanci, zejména na základě případných nedostatků zjištěných při kontrolní činnosti.

## **Čl. XII** **Závěrečné ustanovení**

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 7. 3. 2019

V Břeclavi dne 6. 3. 2019

Bc. Ing. Stanislav Hrdlička  
Velitel Městské policie Břeclav

  
**MĚSTO BŘECLAV**  
**MĚSTSKÁ POLICIE BŘECLAV**  
Kupkova 3, 690 02  
tel.: 519 373 876  
tel./fax: 519 321 348 ©