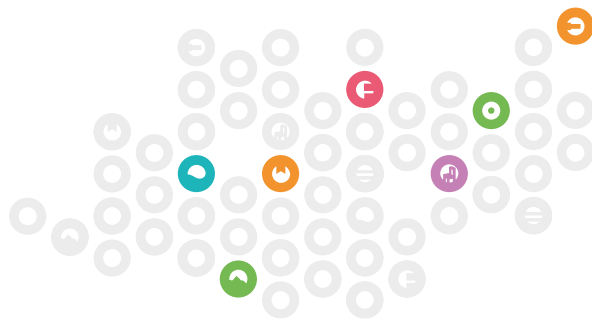




VNITŘNÍ SMĚRNICE MĚSTA NOVÁ ROLE

PRO PROVOZ KAMEROVÝCH SYSTÉMŮ

Čl. 1

Účel směrnice

1. Tato směrnice upravuje pravidla provozování kamerových systémů města Nová Role, pravidla zpracování osobních údajů prostřednictvím kamerových systémů, práva a povinnosti dotčených osob a odpovědnosti zaměstnanců města a městské policie.
2. Směrnice je vydávána za účelem:
 - ochrany majetku města,
 - ochrany života a zdraví osob,
 - prevence kriminality a vandalismu,
 - získávání a uchování důkazního materiálu pro řešení incidentů,
 - dokumentace průběhu zákroků nebo úkonů městské policie,
 - ochrany klientů Městského úřadu Nová Role a zajištění hladkého průběhu jejich odbavení.
3. Směrnice současně slouží k doložení provádění zpracování osobních údajů prostřednictvím kamerových systémů v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

Čl. 2

Právní rámec

1. Tato směrnice vychází zejména z:
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679,
 - zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
 - zákona č. 128/2000 Sb., o obcích,
 - zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii.
2. Směrnice dále zohledňuje metodická východiska pro provoz kamerových systémů a závěry posouzení zpracování osobních údajů pro město Nová Role.

Čl. 3

Vymezení kamerových systémů

1. Směrnice se vztahuje na tyto kamerové systémy města Nová Role:
 - městský kamerový dohlížecí systém (MKDS), zahrnující kamery snímající veřejná prostranství v částech obce Nová Role a Mezirolí,
 - kamerový systém provozovaný na služebně městské policie,
 - kamerový systém v rámci SOS pointu Novorolského koupaliště,
 - kamerový systém v budově Městského úřadu Nová Role.
2. V budově Městského úřadu Nová Role se jedná o kamery umístěné v přízemí a 1. patře budovy a o kameru snímající neveřejné prostory uzamčené serverovny.
3. Součástí kamerových systémů jsou též záznamová zařízení, servery, monitory, příslušný software, přenosové cesty a navazující technická infrastruktura.

Čl. 4

Správce, společný správce a pověřenec

1. Správcem osobních údajů zpracovávaných prostřednictvím kamerových systémů je město Nová Role.
2. V rozsahu MKDS, v němž se na určování účelů a prostředků zpracování podílí Policie České republiky, vystupuje město Nová Role a Policie České republiky jako společní správci. Vzájemné rozdělení odpovědností je upraveno samostatnou Smlouvou o výpůjčce – kamerový systém, Č. j. KRPK-43868-4/ČJ-2025-1900AP.
3. Pověřenec pro ochranu osobních údajů (viz <https://www.novarole.cz/urad/gdpr-ochrana-osobnich-udaju/>) vykonává poradní a kontrolní činnost, poskytuje součinnost při vyřizování práv subjektů údajů a spolupracuje při posuzování incidentů a souladu zpracování s právními předpisy.
4. Kontaktní údaje správce a pověřence se zveřejňují v informačním memorandu a na informačních tabulkách v rozsahu odpovídajícím první informační vrstvě.

Čl. 5

Účely zpracování osobních údajů

1. Účely zpracování osobních údajů prostřednictvím MKDS, kamerového systému na služebně městské policie a v rámci SOS pointu jsou:
 - prevence kriminality,
 - získávání důkazního materiálu pro trestání kriminality,
 - ochrana života a zdraví osob,
 - dokumentace průběhu zákroku nebo úkonu městské policie.
2. Účely zpracování osobních údajů prostřednictvím kamerového systému v budově Městského úřadu Nová Role jsou:
 - ochrana majetku v budově Městského úřadu Nová Role, včetně prostoru serverovny, proti krádeži, vloupání a vandalismu,
 - ochrana klientů a procesu jejich hladkého odbavení.
3. Osobní údaje nesmí být dále zpracovávány způsobem neslučitelným s těmito účely.

Čl. 6

Právní základ zpracování

1. U MKDS, kamerového systému na služebně městské policie a v rámci SOS pointu je zpracování osobních údajů nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje podle zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii.
2. V rozsahu, v jakém městská policie nebo Policie České republiky využívají kamerové záznamy za účelem předcházení, vyhledávání nebo odhalování trestných činů a přestupků, stíhání trestných činů, zajišťování bezpečnosti České republiky nebo veřejného pořádku, se zpracování řídí **Částí třetí zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.**
3. U kamerového systému v budově Městského úřadu Nová Role je zpracování osobních údajů nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu a při výkonu veřejné moci podle čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR..
4. Právní základ a účel zpracování musí být shodně uveden ve:
 - záznamech o činnostech zpracování,
 - informačním memorandu,
 - informačních tabulkách v rozsahu první vrstvy,
 - související interní dokumentaci.

Čl. 7

Nezbytnost a proporcionalita zpracování

1. Kamerové systémy mohou být provozovány pouze v rozsahu nezbytném pro dosažení stanovených účelů.
2. V případě kamerového systému v budově Městského úřadu Nová Role se jeho nezbytnost odůvodňuje zejména tím, že:
 - jiné prostředky nepostačují k pokrytí monitorovaných chodeb v reálném čase,
 - fyzická ostraha v čekárnách by byla ekonomicky i organizačně neúnosná,
 - kamerový systém působí preventivně a poskytuje objektivní důkazní materiál,
 - systém přispívá k ochraně klientů a ke zkrácení doby, po kterou jsou klienti nuceni v budově pobývat.
3. Při návrhu, změně nebo rozšíření kamerového systému musí být vždy posouzeno, zda sledovaného účelu nelze dosáhnout méně invazivním opatřením.
4. Vždy se zaznamenává pouze obraz bez zvuku, není-li zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.
5. Provoz kamerového systému v budově Městského úřadu Nová Role splňuje podmínky ustanovení § 316 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, neboť závažným důvodem pro jeho zavedení je ochrana majetku města (zejména kritické IT infrastruktury v serverovně), zajištění bezpečnosti zaměstnanců při výkonu veřejné moci a prevence rizik spojených s pohybem veřejnosti v budově.

6. Kamerový systém **nesmí být v žádném případě využíván ke sledování výkonu práce zaměstnanců**, kontrole jejich pracovní morálky, plnění pracovních úkolů nebo k evidenci docházky.
7. Zavedení kamerového systému a rozsah monitorovaných prostor v budově Městského úřadu Nová Role byly předem projednány se zaměstnanci úřadu. Všichni zaměstnanci jsou o umístění kamer a o svých právech prokazatelně informováni.

Čl. 8

Rozsah zpracovávaných osobních údajů a minimalizace

1. Zpracovávanými osobními údaji jsou obrazové záznamy osob pohybujících se v monitorovaných prostorech.
2. Kamerové systémy nesmí být používány k mapování návyků jednotlivců ani k jiným účelům, než které jsou výslovně stanoveny touto směrnicí.
3. Kamery musí být nasměrovány tak, aby zabíraly pouze prostory relevantní pro stanovený účel.
4. Části obytných domů, bytů, neveřejných prostor třetích osob nebo jiné nerelevantní oblasti musí být podle potřeby na žádost trvale zablokovány, zatemněny nebo rozostřeny.
5. U nových kamer a při změně stávajících kamer musí být zásady minimalizace a standardní ochrany soukromí zohledněny již ve fázi návrhu.

Čl. 9

Doba uchování záznamů

1. Záznamy se uchovávají pouze po dobu nezbytně nutnou.
2. U kamerového systému v budově Městského úřadu Nová Role činí doba uchování záznamu dle nastavení systému, nejvýše 10 dnů, není-li v odůvodněném jednotlivém případě nutné záznam vyčlenit pro šetření incidentu.
3. U MKDS, kamerového systému na služebně městské policie a v rámci SOS pointu se záznamy uchovávají po dobu odpovídající nastavení systému, nejdéle však 10 dnů, s tím, že delší uchování oproti 72 hodinám je odůvodněno plněním bezpečnostních a zákonných úkolů města a městské policie.
4. Po uplynutí doby uchování jsou záznamy automaticky přepisovány.
5. Je-li záznam potřebný pro řešení incidentu, výkon pravomoci, obhajobu právních nároků nebo předání oprávněnému příjemci, vyčlení se mimo běžný režim přepisu a eviduje se důvod, datum vyčlenění, odpovědná osoba a další nakládání se záznamem.

Čl. 10

Odpovědné osoby a oprávnění pracovníci

1. Tajemník Městského úřadu Nová Role určí odpovědnou osobu za provoz a správu kamerových systémů města.
2. Velitel městské policie určí oprávněné pracovníky městské policie pro obsluhu MKDS a souvisejících zařízení.

3. Odpovědná osoba zejména:

- dohlíží na dodržování této směrnice,
- vede seznam oprávněných osob,
- schvaluje přístupy k živému obrazu a k záznamům,
- rozhoduje o vyčlenění záznamu mimo běžnou dobu uchování,
- rozhoduje o předání záznamu oprávněným příjemcům nebo subjektu údajů,
- vede evidenci incidentů, žádostí subjektů údajů a předání záznamů,
- zajišťuje školení oprávněných osob.

4. Oprávnění pracovníci jsou povinni:

- postupovat pouze v rozsahu svých oprávnění,
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních,
- bezodkladně hlásit porušení zabezpečení nebo podezření na něj,
- účastnit se školení a řídit se pokyny odpovědné osoby.

Čl. 11

Přístup k živému obrazu a k záznamům

1. Přístup k živému obrazu a k uloženým záznamům mají pouze oprávněné osoby určené správcem.
2. Přístup je umožněn na základě individuální autorizace, zejména prostřednictvím uživatelského jména a hesla.
3. Živý obraz se zobrazuje pouze tak, aby jej nemohly sledovat neoprávněné osoby.
4. Vzdálený přístup z vnější sítě k datům z kamer není umožněn, ledaže by byl zaveden na základě samostatného bezpečnostního posouzení a rozhodnutí správce.
5. Činnosti prováděné uživateli v systému se zaznamenávají a pravidelně kontrolují.
6. Nahrávání uložených záznamů na externí datový nosič je oprávněna provést pouze určená osoba na základě rozhodnutí odpovědné osoby.
7. Kamerové systémy města jsou provozovány v **pasivním režimu**. Živý obraz není pracovníky trvale ani nepřetržitě sledován na monitorech v reálném čase.
8. K nahlížení do živého obrazu nebo k analýze uloženého záznamu dochází výhradně ad hoc, a to na základě podnětu, oznámení, důvodného podezření na spáchání protiprávního jednání nebo při provádění nezbytné technické údržby systému.
9. Jakékoli svévolné nahlížení do živého obrazu nebo vyhledávání v záznamech bez konkrétního věcného důvodu souvisejícího s plněním úkolů správce je považováno za porušení pracovní kázně a této směrnice.
- 10.

Čl. 12

Příjemci osobních údajů a předávání záznamů

1. Záznamy mohou být zpřístupněny pouze v rozsahu odpovídajícím právnímu důvodu a stanovenému účelu.
2. Příjemcem může být zejména Policie České republiky, orgán činný v trestním řízení nebo jiný orgán veřejné moci, pokud to vyplývá z právních předpisů nebo z povahy

společného správcovství.

3. Každé předání záznamu se dokumentuje předávacím protokolem, který obsahuje zejména:
 - identifikaci předávající a přebírající osoby,
 - datum a čas předání,
 - označení předávaného záznamu,
 - právní důvod předání,
 - způsob předání,
 - údaj o schválení odpovědnou osobou.
4. Neoprávněné zpřístupnění nebo neformální předávání záznamů je zakázáno.

Čl. 13

Informační povinnost

1. Město plní informační povinnost dvouvrstevným způsobem.
2. První vrstvu tvoří informační cedule umístěné:
 - u vjezdů do města ve vztahu k MKDS,
 - na vhodných místech v centru města,
 - u vstupu do monitorovaných prostor Městského úřadu Nová Role.
3. Informační cedule obsahuje zejména:
 - identifikaci správce, popřípadě informaci o společných správcích,
 - účel monitorování,
 - informaci, že dochází k pořizování záznamu,
 - kontaktní údaje na pověřence nebo kontaktní místo,
 - upozornění na práva subjektů údajů,
 - odkaz na druhou vrstvu informací.
4. Druhou vrstvu tvoří informační memorandum zveřejněné na webových stránkách města a dostupné v listinné podobě v budově Městského úřadu Nová Role.
5. Informační memorandum obsahuje všechny údaje požadované právními předpisy, zejména účel, právní základ, příjemce, dobu uchování, práva subjektů údajů, právo podat stížnost a způsob uplatnění práv.

Čl. 14

Uplatňování práv subjektů údajů

1. Subjekt údajů může vůči městu uplatnit zejména právo na přístup a právo vznést námitku.
2. Žádosti přijímá Městský úřad Nová Role; do procesu jejich vyřízení se zapojuje pověřenec a odpovědná osoba.
3. Žádost musí být zaevidována a vyřízena ve stanovených lhůtách.
4. Je-li to potřebné pro identifikaci záznamu, žadatel se vyzve k doplnění zejména:
 - přibližného data a času vstupu do monitorované oblasti,
 - popisu místa,
 - popisu své osoby nebo dalších rozlišujících znaků.
5. Má-li být subjektu údajů poskytnuta kopie záznamu, je nutné předem posoudit

- práva a svobody jiných osob zachycených na záznamu.
6. Je-li to nutné, záznam se před poskytnutím upraví zejména rozmazáním obličejů jiných osob nebo zakrytím nerelevantních částí záběru.
 7. Předání kopie záznamu subjektu údajů se provádí pouze na základě předávacího protokolu.
 8. Pokud správce není schopen subjekt údajů na záznamu identifikovat, poskytne mu vysvětlení o rozsahu monitorování a o důvodech, pro které nelze žádosti vyhovět v požadovaném rozsahu.
 9. Právo na výmaz se u tohoto zpracování neuplatní v rozsahu, v jakém je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti nebo pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci; tím není dotčen standardní výmaz po uplynutí doby uchování.
 10. V případě námitky proti zpracování se vždy provede individuální posouzení konkrétní situace subjektu údajů. Nelze-li prokázat převažující důvody pro další zpracování, přijme se přiměřené opatření, například úprava záběru nebo maskování části obrazu.
 11. S ohledem na krátkou dobu uchování kamerových záznamů (max. 10 dnů) je odpovědná osoba (případně oprávněný pracovník městské policie) povinna **bezodkladně po obdržení žádosti** subjektu údajů provést technické vyčlenění (zablokování) dotčeného úseku záznamu mimo běžný režim automatického přepisu.
 12. Tento záznam zůstane zablokován a bezpečně uložen po celou dobu řízení o žádosti subjektu údajů, včetně lhůt pro případné odvolání nebo přezkum dozorovým úřadem (ÚOOÚ).
 13. Pokud bude žádost vyhodnocena jako neoprávněná (např. z důvodu ochrany práv třetích osob, kterou nelze technicky vyřešit rozmazáním), vyčleněný záznam se po pravomocném ukončení řízení bez zbytečného odkladu trvale smaže.

Čl. 15

Záznamy o činnostech zpracování a dokumentace

1. O kamerových systémech se vedou záznamy o činnostech zpracování.
2. Záznamy o činnostech zpracování tvoří přílohu této směrnice.
3. Dále se vede a průběžně aktualizuje zejména tato dokumentace:
 - seznam kamer a monitorovaných prostor,
 - seznam oprávněných osob,
 - evidence školení,
 - evidence předání záznamů,
 - evidence uplatněných práv subjektů údajů,
 - evidence bezpečnostních incidentů,
 - Smlouva o výpůjčce – kamerový systém s Policií České republiky,
 - závazky mlčenlivosti dodavatelů servisních služeb.

Čl. 16

Technická a organizační opatření

1. Kamerové systémy musí být zabezpečeny technickými a organizačními opatřeními odpovídajícími rizikům pro práva a svobody fyzických osob.
2. Organizační opatření zahrnují zejména:
 - určení odpovědností za správu a provoz kamerových systémů,
 - pravidla pro přístup ke kamerovým systémům a záznamům,
 - pravidla pro pořizování, instalaci, údržbu a změny systému,
 - dodržování účelu monitorování, místa a doby sledování,
 - plnění informační povinnosti,
 - dodržování stanovené doby uchování.
3. Technická opatření zahrnují zejména:
 - umístění serverů a záznamových zařízení v uzamykatelných prostorách,
 - ochranu infrastruktury proti neoprávněné fyzické manipulaci a krádeži,
 - zabezpečení prostor monitorování a uložení záznamů proti nekontrolovanému přístupu,
 - řízení fyzických a logických přístupů,
 - vedení přístupových logů a jejich kontrolu,
 - zabezpečení přenosových cest a šifrování přenášených údajů, pokud je používáno,
 - antivirovou ochranu serverů a její pravidelnou aktualizaci.
4. Likvidace vyřazených datových nosičů (pevných disků, paměťových médií), na kterých byly ukládány kamerové záznamy, musí být provedena prokazatelně bezpečným způsobem (fyzickou skartací, demagnetizací nebo certifikovaným softwarovým přepsáním), který znemožní dodatečnou obnovu dat. O této likvidaci se vyhotovuje písemný protokol.
5. Odpovědná osoba (nebo servisní organizace) provádí pravidelnou technickou kontrolu funkčnosti celého kamerového systému, a to nejméně jednou za měsíc. Kontrola je zaměřena zejména na ověření, zda dochází k řádnému ukládání záznamů, zda jsou zachovány úhly záběru kamer v souladu se zásadou minimalizace a zda systémový čas (časové razítko v obraze) odpovídá reálnému času. O kontrolách se vede stručná provozní evidence.

Čl. 17

Dodavatelé a mlčenlivost

1. Dodavatelé servisních služeb, kteří mohou při plnění svých úkolů nahodile přijít do kontaktu s osobními údaji nebo s bezpečnostními opatřeními, musí být smluvně zavázáni k mlčenlivosti.
2. Závazek mlčenlivosti musí zahrnovat zejména povinnost:
 - nevyužít osobní údaje pro vlastní účely,
 - nezpřístupnit osobní údaje třetím osobám,
 - chránit informace o bezpečnostních opatřeních,
 - bezodkladně oznámit jakýkoli incident nebo nahodilý přístup k osobním

údajům.

Čl. 18

Porušení zabezpečení osobních údajů

1. Každé podezření na porušení zabezpečení osobních údajů je oprávněný pracovník povinen bezodkladně oznámit odpovědné osobě a pověřenci.
2. Odpovědná osoba zajistí bezodkladné posouzení incidentu, zejména:
 - co se stalo,
 - jaké záznamy a které osoby mohly být dotčeny,
 - jaké jsou možné dopady,
 - zda je třeba přijmout okamžitá nápravná opatření.
3. Odpovědná osoba ve spolupráci s pověřencem rozhodne, zda:
 - jde o porušení zabezpečení osobních údajů,
 - existuje povinnost ohlášení dozorovému úřadu,
 - existuje povinnost oznámení dotčeným subjektům údajů.
4. Incidenty se evidují v samostatné evidenci, včetně přijatých opatření, výsledku vyhodnocení a data uzavření případu.
5. Po každém závažném incidentu se přezkoumá účinnost přijatých technických a organizačních opatření.

Čl. 19

Posouzení vlivu a hodnocení rizik

1. Před zavedením nového kamerového systému nebo podstatnou změnou stávajícího systému se provede posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů.
2. U kamerového systému v budově Městského úřadu Nová Role se zpracuje analýza povinnosti provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů tak, aby bylo doloženo, zda je či není DPIA (posouzení vlivu na ochranu osobních údajů) povinná.
3. U nových kamer nebo změn zorných polí musí být vždy posouzen dopad na soukromí dotčených osob a přijata opatření k minimalizaci zásahu.

Čl. 20

Školení a kontrola dodržování směrnice

1. Všichni pracovníci oprávnění ke zpracování záznamů musí být se směrnicí prokazatelně seznámeni.
2. Tito pracovníci absolvují školení při zahájení činnosti a následně opakovaně podle potřeby, nejméně však při významných změnách pravidel nebo systému.
3. O provedeném školení se vede evidence.
4. Dodržování směrnice pravidelně kontroluje odpovědná osoba ve spolupráci s pověřencem.

Čl. 21 Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice byla schválena radou města dne 20.7.2026 a nabývá účinnosti dnem 21.7.2026.
2. Za aktualizaci této směrnice odpovídá ORV MěÚ Nová Role.
3. Nedílnou součástí této směrnice jsou zejména tyto přílohy:
 - Příloha č. 1: Seznam kamer a monitorovaných prostor,
 - Příloha č. 2: Záznamy o činnostech zpracování,
 - Příloha č. 3: Informační memorandum,
 - Příloha č. 4: Vzor předávacího protokolu,
 - Příloha č. 5: Vzor formuláře pro uplatnění práv subjektu údajů,
 - Příloha č. 6: Seznam oprávněných osob,
 - Příloha č. 7: Postup řešení bezpečnostních incidentů,
 - Příloha č. 8: Závazek mlčenlivosti dodavatelů,
 - Příloha č. 9: Smlouva o výpůjčce – kamerový systém s Policií České republiky.

V Nové Roli dne 22.7.2026

Mgr. Luboš
Pastor

Digitálně podepsal Mgr.
Luboš Pastor
Datum: 2026.07.23
08:03:38 +02'00'

Mgr. Luboš Pastor, starosta

Mgr.
Ladislav Slíž

Digitálně podepsal
Mgr. Ladislav Slíž
Datum: 2026.07.23
16:31:35 +02'00'

Mgr. Ladislav Slíž, místostarosta