

Na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju ZVOP-2, Ur. list RS št. 163/22) in Pravilnika o varstvu osebnih podatkov Javnega zavoda Krajinski park Strunjan z dne DD.MM.LLLL sprejema direktor Javnega zavoda Krajinski park Strunjan (v nadaljevanju: zavod), Marko Starman, dne DD. MM. LLLL naslednji

PRAVILNIK O IZVAJANJU VIDEONADZORA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja način uporabe videonadzornega sistema, snemanja, hranjenja in ravnanja s posnetki, nadzor nad uporabo le-teh ter ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov pridobljenih na podlagi izvajanja videonadzora.

Ta pravilnik posega na področje varstva osebnih podatkov in se šteje kot eden izmed področnih pravilnikov v razmerju do Pravilnika o varovanju osebnih podatkov, ki velja v podjetju. Za situacije, ki jih ta pravilnik ne ureja, se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o varstvu osebnih podatkov.

II. NAMEN IN UVEDBA VIDEONADZORA

2. člen

Zavod izvaja videonadzor v zakonsko dopustnih mejah, ker je to nujno potrebno za:

- zagotavljanje varovanja premoženja in varnosti ljudi,
- zagotavljanje varovanja območja Krajinskega parka Strunjan, premičnin in opreme.

Videonadzor se izvaja skladno z ugotovitvami izvedene ocene učinkov tveganja. Na podlagi revidirane ocene učinkov tveganja, bo zavod izvedel tudi spremembe tega pravilnika, v kolikor bo to potrebno.

Načrt postavitve videonadzornih kamer na območju Javnega zavoda Krajinski park Strunjan in Seznam kamer sta priloga tega pravilnika (*Priloga št. 1 in 2*).

3. člen

Direktor s sklepom imenuje pooblaščen osebo (*v nadaljevanju: pooblaščen oseba*) pristojno za upravljanje z videonadzornim sistemom, za pregledovanje posnetkov in za obdelavo osebnih podatkov pridobljenih z videonadzornim sistemom.

Pooblaščen oseba mora biti za upravljanje in uporabo sistema ustrezno usposobljena. Z napravami mora ravnati skrbno, v skladu z varnostnimi in tehničnimi navodili.

4. člen

Delovna postaja videonadzornega sistema, preko katere se izvaja vpogled v videonadzor iz drugega člena tega pravilnika, se nahaja na posebnem podatkovnem disku, ki se nahaja v istem prostoru, v katerem so tekom delovnega časa uslužbenci zavoda, izven delovnega časa pa je navedeni objekt pod alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo. Nameščena je tako, da nepooblaščen osebne

nimajo vpogleda v prikazovalnike posnetkov.

5. člen

Dostop do nastavitve videonadzornega sistema je varovan s posebnim vstopnim geslom. Poseduje ga samo pooblaščen oseb.

Varnostna kopija tega gesla se hrani v varovanem prostoru zavoda. Pri vseh posegih v videonadzorni sistem je potrebno upoštevati določila naslednjega člena tega pravilnika.

6. člen

O posegih v videonadzorni sistem se vodi poseben dnevnik, kamor se vpisujejo:

- spremembe nastavitve, okvare in tehnične težave pri delovanju, ostale servisne posege in drugi razlogi za prekinitve,
- kdo je izvedel poseg,
- kdaj je bil poseg izveden (ura ter datum začetka in konca posega),
- način dostopa do sistema (na lokaciji oz. na daljavo),
- izvoz podatkov na prenosne medije in vrsta medija,
- vpogledi v posege,
- zaporedna številka kamere in
- morebitne opombe.

Dnevnik vodi pooblaščen oseb iz 3. člena tega pravilnika.

III. IZVAJANJE VIDEONADZORA

7. člen

O uvedbi videonadzora morajo biti zaposleni pisno obveščeni. Za obveščanje delavcev je pristojen direktor zavoda. Slednji tudi objavi obvestilo o izvajanju videonadzora na način, ki omogoča posamezniku/zaposlenemu, da se seznanj z njegovim izvajanjem pred vstopom v nadzorovano območje.

Pisno obvestilo vsebuje pojasnilo o tem, kaj se snema, s kakšnim namenom ter koliko časa se hranijo posnetki iz videonadzornega sistema, prejmejo zaposleni pri pooblaščen osebi iz 3. člena tega pravilnika.

8. člen

O izvajanju videonadzora morajo biti obveščeni tudi obiskovalci varovanega območja. Za obveščanje le-teh se obvestila namesti v skladu s 76. in 80. členom ZVOP-2, kar pomeni, da mora biti obvestilo nameščeno na vidnem mestu in mora vsebovati:

- pisno ali nedvoumno grafično opisano dejstvo, da se izvaja videonadzor;
- namene obdelave, navedbo upravljavca videonadzornega sistema, telefonsko številko ali naslov elektronske pošte ali spletni naslov za potrebe uveljavljanja pravic posameznika s področja varstva osebnih podatkov;
- Povezavo in (opcijsko) QR kodo za dostop do obvestila, ki vsebuje ostale zakonsko določene informacije (informacije o posebnih vplivih obdelave, zlasti nadaljnje obdelave, kontaktne podatke

pooblašcene osebe, neobičajne nadaljnje obdelave, kot so prenosi subjektom v tretje države, spremljanje dogajanja v živo, možnost zvočne intervencije, pravice posameznikov, čas hrambe itd.).

Spletno obvestilo mora vsebovati:

- sestavine od 3. do 5. točke četrtega odstavka 76. člena ZVOP-2;
- sestavine našete v prvem in drugem odstavku 13. člena GDPR.

9. člen

Posnetki, ki se pridobijo z videonadzornim sistemom, imajo oznako »*poslovna skrivnost*« in se hranijo ter obdelujejo skladno s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov Javnega zavoda Krajinski park Strunjan z dne 20. 7. 2018.

Pooblaščen oseba iz 3. člena tega pravilnika in direktor imata vpogled do trenutnih (posnetkov v živo) posnetkov videonadzornih kamer.

10. člen

Zavod vodi evidenco, iz katere je mogoče kasneje ugotoviti, kdaj so bili posamezni osebni podatki videonadzornega sistema uporabljeni ali drugače obdelani (izdelana kopija) in kdo je to storil, skladno z določenimi roki hrambe.

Roki hrambe so podrobneje opredeljeni v evidencah dejavnosti obdelave, ki so vzpostavljene v zavodu.

11. člen

Posnetki se, če ni zaznanih posebnosti, avtomatsko brišejo, najkasneje 30 dni od dneva nastanka. Če snemalna naprava ne omogoča teh zahtev, odgovorna oseba ali pooblaščen oseba odredi ustrezno tehnično rešitev, in sicer zmanjšanje kvalitete posnetkov (*število slik na sekundo*) ali krajši čas hrambe posnetkov, skladno s tehničnimi zmožnostmi snemalne naprave. V nobenem primeru se posnetki ne hranijo dlje od predvidenega obdobja hrambe, opredeljenega v prvem odstavku tega člena.

12. člen

Dostop do arhiva videoposnetkov in pravico pregledovanja videoposnetkov imata samo direktor in pooblaščen oseba iz 3. člena tega pravilnika.

13. člen

Za odločanje o upravičenosti vpogleda drugih oseb ter za posredovanje in shranjevanje posnetkov na prenosne medije sta pristojna direktor in pooblaščen oseba iz 3. člena tega pravilnika.

Na prenosne medije se shranjuje posnetke posameznih izrednih dogodkov, kadar direktor ali pooblaščen oseba iz 3. člena tega pravilnika ocenita, da je potrebno posnetek izrednega dogodka shraniti zaradi zagotovitve dokaznega gradiva v odškodninskem, pritožbenem, disciplinskem ali kazenskem postopku. Snemanje na prenosni medij skladno z vsemi ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov izvede pooblaščen oseba iz 3. člena pravilnika.

Posnetki na prenosnih medijih se hranijo v varovanem prostoru, skladno z določili Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov.

O vseh izdelanih posnetkih se vodi evidenca o ravnanju z osebnimi podatki, ki vsebuje naslednje

podatke: datum in čas posnetka, številka kamere, kratka vsebina, lokacija hrambe posnetka, datum brisanja ali uničenja posnetka ter kdo je odredil in kdo izvedel presnemavanje.

14. člen

Če posnetki določenega dogodka ali stanja kažejo na sum kaznivega dejanja, je potrebno o tem nemudoma obvestiti direktorja zavoda in policijo. Prav tako je potrebno nemudoma obvestiti policijo ali drug ustrezen subjekt, v primeru, da videonadzorni sistem posname dogodek, ki ogroža zdravje in življenje posameznika. Na zahtevo policije ali drugih za to pristojnih služb se posnetek izroči v tiskani obliki ali na prenosnem mediju.

Oddajo kopije se evidentira v evidenco o ravnanju z osebnimi podatki.

15. člen

Pri izvajanju videonadzora se obdelujejo naslednje kategorije osebnih podatkov:

- posnetek posameznika (slika),
- datum in čas posnetka in
- kraj posnetka.

Zbirka osebnih podatkov se vodi na podlagi evidence dejavnosti obdelave.

16. člen

Zavod je dolžan uporabo videonadzornega sistema opredeliti v evidenci dejavnosti obdelave, kjer je podrobneje opredeljen namen in pravna podlaga obdelave, kategorije uporabnikov, vrste osebnih podatkov, ki se obdelujejo in način prenašanja ter zavarovanja osebnih podatkov.

Za redno posodabljanje evidence dejavnosti obdelave skrbijo pooblaščen osebe.

Evidenca dejavnosti obdelave se pregleda in po potrebi posodobi vsaj enkrat letno. Pooblaščen oseba, ki opravlja revizijo, to ustrezno označi na obrazcu, na katerem se vodi evidenca dejavnosti obdelave.

IV. TEHNIČNE ZAHTEVE SISTEMA

17. člen

Videonadzorni sistem mora izpolnjevati naslednje tehnične pogoje:

- dostop do nastavitev sistema je možen samo s posebnim vstopnim geslom;
- revizijska sled omogoča sledljivost uporabe (*vpogled, pregled, presnemavanje, brisanje*) posnetkov po naslednjih parametrih: kdo je vstopil v videonadzorni sistem, kdaj je vstopil, katere posnetke je uporabljal (*številka kamere, čas posnetka od - do*);
- zagotovljeno je samodejno brisanje starih posnetkov glede na opredeljeno dobo hranjenja posnetkov;
- onemogočen je prenos posnetkov preko računalniškega omrežja (*razen do pooblaščenega delavca na oddaljeni lokaciji*);
- prenos posnetkov na prenosni medij je omogočen samo pooblaščenemu delavcu iz 3. člena tega pravilnika.

V. IZVAJANJE NADZORA IN OCENJEVANJE TVEGANJ

18. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika izvaja direktor zavoda.

19. člen

Zavod je dolžan redno skrbeti za ocenjevanje tveganj, ki nastanejo z uporabo videonadzornega sistema. Ocenjevanje tveganj izvede pooblašena oseba ali direktor.

Zavod izvede redno letno ocenjevanje tveganj, v katerem opredeli morebitna tveganja pri izvajanju videonadzornega sistema. Ocena tveganja se izvede tudi ob vsakem morebitnem varnostnem incidentu (t.i. izredni postopek). Ocenjevanje tveganj, ne glede na to ali gre za redni ali izredni postopek) se izvede v okviru revidiranja ocene učinkov tveganja, ki je izvedena v zavodu.

V kolikor pride do ugotovitve, da je prišlo do dodatnih tveganj oz. se je zvišala stopnja že prej ugotovljenega tveganja, je pooblaščen oseba dolžna predlagati ustrezne ublažitelvene ukrepe za zmanjšanje oz. izničenje tveganj.

VI. KONČNA DOLOČBA

20. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Strunjan, **XX. XX. XXXX**, Marko Starman, direktor

Priloge:

- Priloga št. 1: Načrt postavitve kamer

Priloga št. 2: Seznam kamer

Priloga št. 3: Evidenca posegov v strojno in programsko opremo

Priloga št. 4: Evidenca vpogledov v videonadzorni sistem

Priloga št. 5: Evidenca uporabe videoposnetkov

Priloga št. 6: Evidenca posredovanja videoposnetkov

Priloga št. 7: Evidenca brisanja videoposnetkov oziroma uničenja medijev

Priloga št. 8: Grafična podoba obvestila o videonadzoru

Priloga št. 1 **Načrt postavitve kamer**

Priloga št. 2

Seznam kamer

Oznaka kamere	Vrsta kamere (analogna / digitalna)	Področje snemanja kamere	Opomba
		Npr. avla, vhod od znotraj, stopnišče levo in vhod v sobo, kjer je nameščen snemalnik	

Priloga št. 3

Evidenca posegov v strojno in programsko opremo

Oznaka kamere	Začetek posega – datum in ura	Konec posega – datum in ura	Opis posega (npr. okvara, posodobitev sistema, zamenjava kamere, zahteva direktorja)	Ime in priimek ter podpis pooblaščenec / odgovorne osebe, ki je izvedla poseg	Opombe

Priloga št. 4

Evidenca vpogledov v videonadzorni sistem

Zaporedna številka	Datum in čas vpogleda	Vzrok vpogleda	Opombe in podpis

Priloga št. 5

Evidenca uporabe videoposnetkov

Zaporedna številka	Začetek pregleda – datum in ura	Konec pregleda – datum in ura	Kateri videoposnetki so bili pregledani: Oznaka kamere, datum posnetka, trajanje posnetka od -do	Razlog pregledovanja videoposnetkov	Izdelava kopij – navedba medija (USB, CD, trdi disk ipd.) in število kopij	Ime in priimek ter podpis pooblaščenec / odgovorne osebe, ki je izvedla poseg

Evidenca posredovanja videoposnetkov

Zaporedna številka	Datum posredovanja	Kateri videoposnetki so bili posredovani: Oznaka kamere, datum posnetka, trajanje posnetka od -do	Izdelava kopij – navedba medija (USB, CD, trdi disk ipd.) in število kopij	Prejemnik: naziv pravne osebe / ime in priimek fizične osebe, naslov	Pravna podlaga (citirana določba zakona, ki uporabnika pooblašča za pridobitev videoposnetkov)	Ime in priimek ter podpis pooblaščenca / odgovorne osebe, ki je izvedla poseg

Priloga št. 7

Evidenca brisanja videoposnetkov oziroma uničenja medijev

Zaporedna številka	Brisanje / uničenje – datum in ura	Kateri videoposnetki so bili izbrisani / uničeni: navedba kamere, navedba medija, datum posnetka, trajanje posnetka od - do	Razlog izbrisa / uničenja	Komisija (prisotne osebe)	Ime in priimek ter podpis pooblaščenec / odgovorne osebe, ki je izvedla poseg