



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

SMĚRNICE č. 8/2012

**kterou se stanoví pravidla pro zajištění ochrany osobních údajů
při provozování
Městského kamerového dohlížecího systému Milovice**



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

Hlava I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

čl. 1 Úvod

V zájmu ochrany života, zdraví osob a ochrany majetku na území města Milovice je vybudován jako prostředek prevence před trestnou činností a prostředek k zajištění důkazů pro orgány činné v trestním řízení městský kamerový dohlížecí systém (dále jen MKDS).

MKDS je vybudován jako systém, který zpracovává osobní údaje v souladu se zák. č. 101/2000Sb.

MKDS provozuje a spravuje Městská policie Milovice jako orgán obce v souladu s platnými právními předpisy a vnitřní směrnici Města Milovice.

čl. 2 Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje postup při zpracování osobních údajů při provozování městského kamerového dohlížecího systému v podmínkách města Milovice. Upravuje postup při manipulaci s osobními údaji zpracovanými MKDS od doby jejich vzniku, přes jejich uchovávání až k likvidaci.

čl. 3 Účel

Účelem této směrnice je stanovení zásad pro zpracování osobních údajů při provozování MKDS a zajišťování jednotného postupu při přijímání a realizaci technicko-organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů.

čl. 4 Cíle

Cílem této směrnice je zejména:

- (1) stanovit pravidla odpovědnosti jednotlivých osob a funkcí;
- (2) stanovit obsah dokumentace technicko-organizačních opatření ochrany osobních údajů v souvislosti s provozováním MKDS;
- (3) stanovit způsob evidence, zpracování a předávání osobních údajů;
- (4) zabránit zneužití osobních údajů neoprávněným zpracováním, neoprávněnou manipulací, jejich zajištěním před zneužitím a vzniku dalších škod;
- (5) stanovit způsoby řešení porušení povinností stanovených touto směrnicí



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

čl. 5.

Působnost směrnice

- (1) tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance zařazené do Městské policie a pro zaměstnance Města Milovice, kteří manipulují s osobními údaji v souvislosti s provozováním MKDS a jeho jednotlivými prvky.
- (2) tato směrnice upravuje provozování MKDS, ve smyslu zákona č. 553/1991. Sb. o obecní policii a netýká se jiných kamerových systémů provozovaných Městem Milovice v souvislosti s ochranou osob a majetku, provozovaných v objektech Města Milovice.

čl. 6.

Výklad pojmů

Pro účely tohoto zákona se rozumí:

- (1) **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,
- (2) **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,
- (3) **subjektem údajů** fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují,
- (4) **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,
- (5) **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,
- (6) **uchováváním osobních údajů** udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat,
- (7) **likvidací osobních údajů** se rozumí fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování,



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

- (8) **správce** 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,
- (9) **zpracovatelem** každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje podle tohoto zákona
- (10) **zveřejněným osobním údajem** osobní údaj zpřístupněný zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu,
- (11) **evidencí nebo datovým souborem** osobních údajů (dále jen „datový soubor“) jakýkoliv soubor osobních údajů uspořádaný nebo zpřístupnitelný podle společných nebo zvláštních kritérií,
- (12) **příjemcem** každý subjekt, kterému jsou osobní údaje zpřístupněny; za příjemce se nepovažuje subjekt, který zpracovává osobní údaje podle § 3 odst. 6 písm. g),
- (13) **městským kamerovým dohlížecím systémem** je soustava kamerových bodů, vybavení monitorovacího pracoviště a soustava technických zařízení sloužících k přenosu mezi kamerovými body a monitorovacím pracovištěm, provozovaným na základě zákona¹

čl. 7

Zpracování osobních údajů a doba archivace

- (1) Osobní údaje mohou být zpracovávány pouze v souvislosti s účelem provozování MKDS, který slouží jako prostředek prevence ochrany veřejného pořádku, osob a majetku před pouliční kriminalitou a údaje získané jeho provozem slouží jako důkazní prostředky v trestním a přestupkovém řízení,
- (2) osobní údaje se archivují po dobu nezbytně nutnou k naplnění účelu jejich zpracovávání, touto dobou se rozumí 20 dní.
- (3) po této době 20 dnů lze osobní údaje nadále zpracovávat pouze jako důkazní prostředek, který je součástí spisového materiálu orgánů činných v trestním řízení nebo správního orgánu v řízení o přestupcích a správních deliktech,
- (4) po uplynutí archivační doby 20-ti dnů je povinen zpracovatel osobní údaje likvidovat v souladu s § 20 zák. č. 101/2000Sb.

¹ zák. č. 553/1991 Sb. o obecní policii



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

Hlava II

PRÁVA A POVINNOSTI PŘI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

čl. 8

Správce

- (1) MKDS provozuje Městská policie, správcem MKDS je Město Milovice, zastoupené statutárním orgánem – starostou města, jako nejvyšší představitel MP
- (2) Správce plní úkoly ve smyslu § 5 zák. č. 101/2000Sb. o ochraně osobních údajů
- (3) Správce plní tyto další úkoly:
 - a) přijímá a provádí technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, se zaměřením na vyhodnocování rizik na možný únik citlivých informací a provádí opatření k snižování a odstraňování rizik v souvislosti s možným únikem citlivých informací
 - b) zajišťuje pravidelné školení operátorů MKDS a dalších pracovníků oprávněných k práci s MKDS
 - c) zajišťuje a provádí kontrolní činnost na úseku dodržování povinností při zpracování osobních údajů
 - d) Správce může pověřit plněním úkolů v souladu s odst. 2 a 3 tohoto ustanovení, velitelem Městské policie, toto pověření nezabavuje správce odpovědnosti pole tohoto čl. 8

čl. 9

Velitel Městské policie

- (1) plní úkoly ve smyslu § 5 zák. č. 101/2000Sb. o ochraně osobních údajů
- (2) velitel MP plní tyto další úkoly:
 - a) přijímá a provádí technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, se zaměřením na vyhodnocování rizik na možný únik citlivých informací a provádí opatření k snižování a odstraňování rizik v souvislosti s možným únikem citlivých informací
 - b) zajišťuje pravidelné školení operátorů MKDS a dalších pracovníků oprávněných k práci s MKDS a zajišťuje jim metodickou pomoc
 - c) zajišťuje a provádí kontrolní činnost na úseku dodržování povinností při zpracování osobních údajů
 - d) provádí kontrolu provozuschopnosti MKDS a v případě poruchy činí opatření k obnovení provozu na základě smluvních podmínek o servisním zásahu
 - e) vhodným způsobem zveřejňuje informace o provozu MKDS
 - f) zajišťuje ochranu práv subjektu údajů
- (3) velitel MP je oprávněn:
 - a) vstupovat do všech prostor, kde jsou instalovány součásti MKDS
 - b) provádět kontrolu výkonu činnosti uživatelů MKDS



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

- c) přijímat opatření k zajištění ochrany zpracování osobních údajů a opatření ke zvýšení bezpečnosti jejich zpracování
 - d) pro odstranění technických závad a nedostatků vyžadovat na základě smluvních podmínek provedení servisu a oprav všech součástí MKDS tak aby byl zajištěn jeho bezvadný provoz.
 - e) spolupracovat s orgány státní správy a samosprávy v oblasti zajištění místních záležitostí veřejného pořádku
 - f) vytvářej v odůvodněných případech kopie záznamu z MKDS na externí média
 - g) provádět výdej zpracovávaných osobních údajů správním orgánům a orgánům činným v trestním řízení pro zajištění důkazu v řízení o přestupku, v řízení o správním deliktu a v trestním řízení.
- (4) oprávnění podle odst. 3 přísluší také starostovi města
- (5) starosta města, nebo velitel MP může pověřit výkonem oprávnění podle odst. 3 další zaměstnance MP
- (6) v případě, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, lze kopii záznamu vytvořit a vydat zaměstnancem MP bez předchozího pověření, ale vždy při dodržení všech zásad daných touto směrnicí. Zaměstnanec, který data vydává je povinen učinit záznam o provedeném úkonu a tento předat veliteli MP

čl. 9

Zpracovatel

- (1) Zpracovatel plní úkoly stanovené § 7 a § 8 zák. č. 101/2000Sb o ochraně osobních údajů
- (2) Zpracovatele plní úkoly na základě pověření správce MKDS

čl. 10

Zaměstnanec města zařazený do Městské policie (operátor MKDS)

- (1) provádí dohled nad monitorovanými lokalitami města a v případě zjištění jakéhokoli narušení veřejného pořádku, nebo jiného protiprávního jednání předává informace hlídce MP k provedení příslušných opatření
- (2) na základě písemné žádosti vydat data z MKDS správním orgánů v řízení o přestupku, nebo v řízení o správním deliktu a orgánům činným v trestním řízení v trestním řízení.
- (3) na základě ústní žádosti provést archivaci záznamu z MKDS pro případy pozdějšího vydání podle odst. 2
- (4) zaměstnanci vedou evidenci vydávaných dat na základě žádosti podle odst. 2
- (5) zaměstnanci jsou dále povinni:
 - a) pravidelně kontrolovat instalované prvky MKDS
 - b) neprodleně hlásit veliteli MP jakákoliv poškození jednotlivých prvků MKDS, zjištěné zneužití jednotlivých prvků nebo informací v systému
 - c) v případě zjištění přímého poškození prvků MKDS neprodleně provést opatření k zajištění ochrany prvků MKDS, zejména okamžitým zásahem strážníků MP, případně Policie ČR



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

d) vést evidenci poruch a zásahů do MKDS

čl. 11

Pracovník servisní služby MKDS

Na základě smlouvy provádět servisní opravy a servisní údržbu MKDS ve stanovených lhůtách. Oprávnění k vyžádání okamžitých servisních zásahů mají starosta města, velitel MP, vedoucí oddělení správy majetku Města Milovice.

čl. 12

Externí média

(1) vytvoření kopie záznamů

- a) vytvořit kopii záznamu z MKDS je oprávněn starosta města, velitel MP nebo pověřený zaměstnanec
- b) po vytvoření kopie záznamu z MKDS na externí médium starosta, velitel MP zajistí jeho distribuci v souladu s účelem, pro který byla kopie vytvořena

(2) uložení kopie záznamů

- a) externí média, která obsahují osobní údaje pocházející z MKDS (záznamy pořízené z MKDS) je možné ukládat pouze v úschovném objektu (uzamykatelná skříň, trezor, apod.) umístěné na služebně MP
- b) s uloženými záznamovými médii může dále nakládat pouze velitel MP

(3) výdej kopie záznamů

- a) v případě potřeby je možno provádět výdej (export) zpracovávaných osobních údajů správním orgánům a orgánům činným v trestním řízení pro potřeby řízení o přestupku nebo správním deliktu a v trestním řízení
- b) výdej zpracovávaných osobních údajů orgánům uvedeným v písm. a) je prováděno na základě jejich písemné žádosti a po provedení záznamu o výdeji dat z MKDS a to starostou města, velitelem MP, nebo pověřeným zaměstnancem MP
- c) záznam o předání zpracovávaných osobních údajů musí obsahovat závazek příjemce záznamu o likvidaci osobních údajů, jakmile uplyne důvod pro jejich zpracování

(1) Povinnost mlčenlivosti

- a) všichni zaměstnanci MP, případně jiné osoby, které se podílejí na zpracování osobních údajů a další osoby, které se 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
- b) povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovně-právního vztahu, nebo příslušných prací
- c) ustanovením písm. a), b) není dotčena povinnost mlčenlivosti, podle jiných zvláštních zákonů²

² zák. č. 553/1991 Sb. o obecní policii



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

čl. 13

Oznamovací povinnost

MKDS nepodléhá oznamovací povinnosti úřadu pro ochranu osobních údajů, jelikož je provozován na základě zvláštního zákona³ a nepodléhá registraci Úřadu na ochranu osobních údajů.

čl. 14

Zveřejňování informací

- (1) Městská policie je na základě § 24b odst. 2 zák. č. 553/1991Sb. o obecní policii, povinna vhodným způsobem zveřejnit informace o zřízení stálých automatických technických systémů k pořizování záznamů.
- (2) správce nebo zpracovatel, který nepodléhá oznamovací povinnosti⁴ je povinen zajistit, aby informace týkající se zejména účelu zpracování, kategorií osobních údajů, kategorií subjektu údajů, kategorií příjemců a doby uchování, které by byly jinak přístupné prostřednictvím registru vedeného Úřadem na ochranu osobních údajů, byly zpřístupněny a to dálkovým přístupem nebo jinou vhodnou formou

čl. 15

Ochrana práv subjektu

Ochrana práv subjektu údajů se plně řídí ustanovením § 21 zák. č. 101/2000sb. na ochranu osobních údajů

Hlava III.

TECNICKO-ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Čl. 16

Technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů

- (1) Správce je povinen přijímat technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů při provozování MKDS
- (2) Technicko-organizačními opatřeními zejména jsou:
 - a) systémy technické ochrany
 - b) režimová opatření
 - c) školení zaměstnanců
 - d) dokumentace
 - e) kontrolní činnost

zák. č. 262/2006 Sb. zákoník práce

³ zák. č. 553/1991 Sb. o obecní policii

⁴ zák. č. 101/2000Sb. na ochranu osobních údajů § 16, § 18 odst. 2



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

čl. 17

Systemy technické ochrany

- (1) veškerá média s archivovanými osobními údaji musí být mechanicky, nebo elektronicky zabezpečena proti neoprávněnému použití, nebo poškození
- (2) za zajištění ochrany a funkčnosti mechanicky, nebo elektronicky zajištěných médií je odpovědný velitel MP

Čl. 18

Režimová opatření

- (1) Všichni zaměstnanci MP, kteří manipulují s osobními údaji v souvislosti s provozováním MKDS, jsou povinni účinně chránit jednotlivé části kamerových systémů. V případě zjištění poškození, nebo nebezpečí poškození jsou povinni přijmout taková opatření, aby nedošlo k dalšímu poškození nebo zneužívání částí MKDS. O této skutečnosti jsou povinni neprodleně informovat velitele MP
- (2) Místnost se záznamovým zařízením režimovým pracovištěm, do kterého má přístup pouze vymezený okruh osob, kterými jsou starosta města, velitel MP zaměstnanci MP, osoby v doprovodu starosty nebo velitele MP, osoby v doprovodu zaměstnance MP po předchozím souhlasu starosty, nebo velitele MP.
- (3) Zpracovávané osobní údaje z MKDS jsou v případě potřeby vydávány správním orgánům a orgánům činným v trestním řízení pro účely řízení o přestupku nebo správního deliktu a trestního řízení na základě jejich odůvodněné písemné žádosti na základě záznamu o vydávání osobních údajů oprávněným zaměstnancem MP. Likvidaci takto předaných záznamů provádí příjemce osobních údajů.

Čl. 19

Školení zaměstnanců

- (1) zaměstnanci MP jsou povinni se zúčastnit školení k obsluze MKDS a o způsobu a postupech ochrany osobních údajů v kamerových systémech a to v rozsahu potřebném k výkonu svých funkcí
- (2) školení provádí velitel MP, nebo akreditované školicí středisko
- (3) druhy školení
 - a) vstupní školení
 - b) opakované školení

č. 20

Dokumentace

- (1) Seznam dokumentace provozovaného MKDS
 - a) technická dokumentace MKDS
 - b) provozní kniha (evidence závad, oprav, revizí)



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,

tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

- c) dokumentace technicko-organizačních opatření k zajištění ochrany zpracování osobních údajů
 - d) směrnice k zajištění ochrany zpracování osobních údajů v MKDS
 - e) evidence přijatých žádostí o výdej záznamů z MKDS a vydaných záznamů z MKDS
- (2) Výše uvedenou dokumentaci kromě bodu a) vede velitel MP a pověřený zaměstnancem MP. Dokumentaci uvedenou v písm. a) vede oddělení správy majetku města Milovice

Čl. 21

Kontrolní činnost

- (1) Kontrolní činnost zajišťuje velitel MP, v případě jeho nepřítomnosti zástupce velitel MP
- (2) O provedené kontrole musí být provedený záznam v provozní dokumentaci, kde bude uvedena doba kontroly zjištěný stav, případně opatření k odstranění zjištěných nedostatků
- (3) kontrola systému, prověrka funkčnosti a ověření stavu systému včetně ochrany osobních údajů bude provedeno nejméně jednou za dva roky
- (4) na základě zjištěných nedostatků při kontrolní činnosti, nebo po obdržení upozornění na nedostatky v souvislosti s provozováním MKDS, nebo ve vztahu k ochraně osobních údajů, je velitel MP povinen neprodleně přijmou odpovídající opatření k odstranění zjištěných nedostatků

HL. IV

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Záležitosti, které nejsou upraveny touto směrnicí, se řídí ustanovením příslušných zákonů

Čl. 22

Postup při zjištění neoprávněného nakládání s osobními údaji

- (1) Při zjištění neoprávněného nakládání s osobními údaji jakož i při zjištění jiných porušení povinností stanovených příslušnými zákony⁵, je osoba, která toto porušení zjistí povinna neprodleně informovat velitele MP v případě jeho nepřítomnosti zástupce velitele MP
- (2) Velitel MP nebo zástupce velitele MP, provede ihned odpovídající opatření proti dalšímu možnému uniku osobních údajů a podle vzniklé situace stanoví postup pro řešení situace v souladu s platnými právními předpisy⁶

⁵ zák. 101/2000 Sb. na ochranu osobních údajů

⁶ zák. č. 101/2000Sb. o ochraně osobních údajů, zák. č. 40/2009Sb. trestní zákoník



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

Čl. 23 Sankce

Porušení povinností stanovených touto směrnicí může být považováno za hrubé porušení pracovní kázně a může být postihováno podle zákoníku práce⁷, dále jako správní delikt podle zákona na ochranu osobních údajů⁸, případně jako trestný čin⁹

Čl. 24 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 25. 6. 2012 a byla schválena usnesením RM č. 356/2012 ze dne 25. 6. 2012.

.....
Marcela Říhová
místostarostka města

.....
Lukáš Pilec
starosta města

⁷ zák. č. 262/2006Sb. zákoník práce

⁸ zák. č. 101/2000Sb. § 44, § 44a, § 45

⁹ zák. č. 40/2009Sb. trestní zákoník § 180 Neoprávněné nakládání s osobními údaji



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

Příloha č. 1 ke Směrnici Města Milovice č. 8/2012 Protokol o předání osobních údajů

PROTOKOL o předání osobních údajů z MKDS

(1) Identifikace předávajícího:

Název orgánu:

Pracovník:
(Jméno, příjmení, os. nebo sl. číslo,)

(2) Identifikace přebírajícího:

Název orgánu:

Pracovník:
(Jméno, příjmení, os. nebo sl. číslo,)

:

Předáváme Vám záznam z MKDS pořízený na

- a) nosiče za Vámi deklarovaným účelem:
- b) fotodokumentaci za Vámi deklarovaným účelem:

.....
Na takto pořízené záznamy z MKDS je pohlíženo jak na zpracování osobních údajů podle zák. č. 101/2000Sb. na ochranu osobních údajů ve znění pozdějších změn a doplnění.

Přebírající se zavazuje k tomu, že po uplynutí deklarovaného účelu zpracování předaných osobních údajů zajistí jejich neprodlenou likvidaci (znehodnocení).

V Milovicích dne:

.....
předávající
(Jméno, příjmení, os. č. oprávněné osoby, podpis)

.....
přebírající
(Jméno, příjmení, os. č. oprávněné osoby, podpis)



Město Milovice

Městská policie

nám. 30. června 508, Milovice - Mladá, PSČ 289 23,
tel. 325 516 880, e-mail: mp@mesto-milovice.cz

Příloha č. 2 směrnice Města Milovice č. 8/2012 VZOR Záznamu o vytvoření kopie

ZÁZNAM č. /2012
o vytvoření kopie záznamu z MKDS na externí médium
a jeho vydání oprávněnému žadateli

Zaměstnanec Města Milovice zařazený do Městské policie:

.....
(Jméno, příjmení, os. číslo, pracovní zařazení)

převzal dne: v hodin

žádost orgánu:
(název, sídlo oprávněného orgánu)

o předání záznamu z MKDS

Po ověření odůvodněnosti žádosti byl v souladu s čl. 12 směrnice č. 8/2012, kterou se stanoví pravidla pro zajištění ochrany osobních údajů při provozování MKDS byla základě oprávněné žádosti na oprávněným zaměstnancem MP:

- a) vytvořena kopie video záznamu z MKDS na externí médium.....
- b) vytvořena fotodokumentace celkem ks snímků

Vytvořený videozáznam/fotodokumentace byla předána oprávněnému žadateli na základě „Protokolu o předání osobních údajů z MKDS“

V Milovicích dne:

.....
zaměstnanec

Záznam převzal :

Přílohy

- žádost o vydání kopie záznamu z MKDS