

Na temelju članka 28. Statuta Doma zdravlja Dubrovnik, ravnatelj donosi

PRAVILNIK

o korištenju sustava video nadzora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o korištenju sustava video nadzora (dalje u tekstu: Pravilnik) definira se svrha i opseg podataka koji se prikupljaju, način i vrijeme čuvanja te uporaba snimljenih podataka, zaštita prava radnika i svih drugih osoba koji se nađu u prostorijama Doma zdravlja Dubrovnik (dalje u tekstu: Voditelj obrade).

Članak 2.

Pravilnik se primjenjuje na odgovarajući način, sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. g. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka, Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/18.), Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18. i 96/18.) i podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.

II. SVRHA I UVOĐENJE VIDEO NADZORA

Članak 3.

Sustav video nadzora koristi se zbog zaštite sigurnosti zaposlenika i svih drugih osoba koje se nađu u prostorijama Voditelja obrade.

Sustav video nadzora, uz navedeno u stavku 1. ovoga članka, koristi se i za sprječavanje protupravnih radnji usmjerenih prema imovini Voditelja obrade od krađe, razbojstva, provala, nasilja, oštećenja, uništenja i sl., kao i imovine zaposlenika i klijenata u prostorima koje se snimaju.

Snimke koje su snimljene sustavom video nadzora mogu se isključivo koristiti za navedeno u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Članak 4.

Radi izbjegavanja oštećenja ili utvrđivanja okolnosti nastanka štete, sustav video nadzora uspostavljen je u prostorima:

- DZ Dubrovnik, Dr. A. Starčevića 1, Dubrovnik

- DZ Dubrovnik, Na pržini 14, Orašac,
- DZ Dubrovnik, Uz tabor 3, Dubrovnik
- DZ Dubrovnik, Obala pape Ivana Pavla II 8, Dubrovnik
- DZ Dubrovnik, Marka Marulića bb, Dubrovnik
- DZ Dubrovnik, Bartola Kašića 10, Mokošica
- DZ Dubrovnik, Put dr. Ante Starčevića 19, Mlini

Snimljeni podaci snimaju se i čuvaju na video snimaču 30 dana od dana nastanka, a nakon navedenog roka snimke se trajno brišu.

U slučaju opravdane potrebe, a u svrhu dokazivanja, Voditelj obrade može u svakom pojedinačnom slučaju odlučiti da se podaci čuvaju duže od vremena navedenog u stavku 2. ovoga članka, a na način i najduže sukladno odgovarajućim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju navedeno područje.

Članak 5.

Svrha iz članka 4. ovog Pravilnika ne može se postići blažim mjerama.

Članak 6.

Voditelj obrade kao ni bilo koja druga osoba, ne smije koristiti podatke o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene, a raspolaganje snimkama dopušteno je samo Voditelju obrade odnosno ovlaštenim osobama.

Voditelj obrade će posebnom odlukom odrediti osobu za zaštitu osobnih podataka (dalje u tekstu: Osoba), osobu koja je ovlaštena za pristup i obradu osobnih podataka dobivenih sustavom video nadzora. Osoba mora biti osposobljena za upravljanje i uporabu video nadzornog sustava. Uređajem mora pažljivo rukovati sukladno tehničkim uputama.

Članak 7.

Neovlaštene osobe nemaju pristup videozapisima. Pristup snimkama imaju samo ovlaštena Osoba i po potrebi održavatelji hardverskih i aplikacijskih softvera koji imaju odgovarajući ugovor o poslovnoj suradnji s Voditeljem obrade.

Članak 8.

O intervencijama u sustavu video nadzora, koristi se poseban zapisnik (servisna knjiga), na koji se upisuje sljedeće:

- promjene u postavkama
- oštećenja i tehnički problemi u radu,

- ostale uslužne intervencije,
- tko je proveo postupak,
- kada je postupak izveden,
- način pristupa sustavu (na mjestu ili na daljinu)
- bilo kakva ostala opažanja

Servisnu knjigu vodi ovlaštena osoba vanjskog izvođača koji je potpisao odgovarajući ugovor o poslovnoj suradnji s Voditeljem obrade.

III. PROVEDBA VIDEO NADZORA

Članak 9.

Voditelj obrade je obavezan osigurati da se na vidnom mjestu pri ulasku u prostor, kao i unutrašnjost prostorija, istakne obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite na način koji omogućava ispitaniku da se upozna s provedbom istog najkasnije kada se nad njime započne provoditi video nadzor. Obavijest da se prostor snima video nadzornom kamerom ili drugim sustavima snimanja Voditelj obrade uočljivo označuje slikom i tekstom, te mora sadržavati:

- podatke o video nadzoru
- naziv osobe koja ga obavlja
- kontakt podatke za dobivanje informacija o video nadzoru kao i obavijest o pravima ispitanika.

Smatra se da je obaviješću iz prethodnog stavka ispitanik obaviješten o obradi osobnih podataka.

Članak 10.

Registar obrade osobnih podataka putem video nadzora za evidenciju provedbe automatizirane obrade osobnih podataka putem video nadzora uspostavlja Voditelj obrade.

Kategorija osobnih podataka putem video nadzora sadrži:

- slike osoba,
- mjesto snimanja,
- datum snimanja,
- vrijeme snimanja

Članak 11.

Snimke dobivene putem video nadzora označene su poslovnom tajnom i obrađene u skladu s Pravilnikom o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba i ovim Pravilnikom.

Članak 12.

Voditelj obrade mora voditi evidenciju iz koje se kasnije može odrediti kada su određeni osobni podaci iz sustava video nadzora korišteni ili na drugi način obrađeni (izrađena kopija) i tko je to učinio. Pristup arhivu videozapisa i pravo gledanja videozapisa ima samo ovlaštena Osoba i uprava Doma zdravlja.

Članak 13.

Ovlaštena Osoba i uprava Doma zdravlja odgovorni su za odlučivanje o prihvatljivosti pristupa drugim osobama kao i za prijenos i pohranu snimaka na prijenosnim medijima. Na prijenosne medije pohranjuju se snimke pojedinačnih incidenata za koje ovlaštena Osoba ili uprava Voditelja obrade smatraju da ih je potrebno spremati u slučajevima kada se radi o dokazu u žalbenom postupku, u postupcima naknade štete, stegovnom ili kaznenom postupku.

Uprava Voditelja obrade može odrediti da se snimke nekih izvanrednih događaja pohranjuju na prijenosnim medijima u svrhu rekonstrukcije i analize provedbe sigurnosti. Snimanje na prijenosnim medijima obavlja ovlaštena Osoba. Snimke na prijenosnim medijima moraju se čuvati na sigurnom u zaštićenom prostoru Doma zdravlja, sukladno odredbama Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštititi osobnih podataka fizičkih osoba.

O svim snimkama vodi se evidencija kao o postupanju s osobnim podacima, uključujući i sljedeće podatke:

- datumu i vremenu snimanja,
- broju kamera,
- svrsi snimanja,
- mjestu pohrane,
- datumu brisanja ili uništavanja snimki, tko je naručio i tko provode presnimavanje

Članak 14.

Video nadzor unutar radnih prostorija se provodi u iznimnim slučajevima, kada je to nužno potrebno radi sigurnosti i zaštite ljudi i imovine ili radi zaštite tajnih podataka i poslovne tajne, kada se ta svrha ne može postići na blaži način odnosno blažim sredstvom.

Video nadzor se provodi samo u onim dijelovima prostorija gdje je potrebno štititi interese iz prethodnog stavka.

Zabranjeno je provoditi video nadzor u radnim prostorijama izvan radnog mjesta, točnije u garderobama, dizalima i sanitarnim prostorijama. Zaposleni su prije početka provedbe video nadzora unaprijed obaviješteni odnosno upoznati s provedbom video nadzora.

IV. TEHNIČKI ZAHTJEVI SUSTAVA

Članak 15.

Izvršitelj obrade s kojim Voditelj obrade sklopi ugovor o poslovnoj suradnji osigurava provedbu video nadzora i održavanje opreme za nadgledanje hardvera i softvera, sukladno važećim pravnim aktima.

Sustav video nadzora mora zadovoljavati sljedeće tehničke uvjete:

- da je pristup postavkama sustava moguć samo uz posebnu lozinku;
- pratiti primjenu (pregled, kopiranje, brisanje) snimki koristeći sljedeće parametre: kada je upisan u sustav video nadzora, kada je došao, koje snimke je upotrebljavao (broj kamera za snimanje od – do);
- automatsko brisanje starih snimaka vrši se u skladu s navedenim vremenom snimanja;

- sprječava se slanje snimke preko računalne mreže (osim mjesta izvođača i/ili ovlaštene Osobe na udaljenom mjestu);
- prijenos snimke na medij za prijenos dopušten je samo ovlaštenoj Osobi.

V. PROVEDBA NADZORA

Članak 16.

Nadzor nad primjenom odredbi ovog Pravilnika vrši uprava Voditelja obrade ili ovlaštena Osoba imenovana od uprave ustanove.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja Dubrovnik od kada počinje i njegova primjena.

Broj: 01-162/1-20



Ravnatelj
Branko Bazdan, dipl. iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma zdravlja Dubrovnik dana 10.08.2020. godine, a stupio je na snagu 18.08.2020. godine.