

Temeljem Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR EU 2016/679) , i članka 25. – 30. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/18), Upravno vijeće Gradske knjižnice Slavonski Brod, na svojoj 34. sjednici održanoj 29. rujna 2020., donosi:

## **PRAVILNIK o provedbi videonadzora**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje sustava video nadzora, snimanje, pohranjivanje i uporaba podataka.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **II. SVRHA I UVOĐENJE VIDEONADZORA**

#### **Članak 2.**

Sustav videonadzora uspostavljen je s ciljem pružanja više razine zaštite i sigurnosti zaposlenika, korisnika i imovine u zaštićenim prostorima Knjižnice.

Radi izbjegavanja oštećenja ili utvrđivanja okolnosti nastanka štete, videonadzor se provodi na niže navedenim prostorima:

- predulaz u Knjižnicu, 1 kamera
- hol Knjižnice, 2 kamere
- prostor posudbe Odjela za odrasle, 1 kamera

### **Članak 3.**

Svrha iz članka 2. ovog Pravilnika ne može se postići blažim mjerama.

### **Članak 4.**

Ravnatelj imenuje ovlaštenog zaposlenika odgovornog za rad s sustavom videonadzora i za obradu osobnih podataka dobivenih sustavom videonadzora.

Ovlašteni zaposlenik uređajem mora pažljivo rukovati i u skladu s tehničkim uputama.

### **Članak 5.**

Vanjska memorija sustava videonadzora kroz koju se pruža videonadzor iz članka 2. ovog Pravilnika nalazi se u prostoru posudbe Odjela za odrasle. Kamere se nalaze iznad pulta posudbenog odjela, dvije u holu Knjižnice te jedna u predulazu u Knjižnicu, a instalira se na takav način da neovlaštene osobe nemaju pristup videozapisima.

### **Članak 6.**

Pristup postavkama sustava videonadzora zaštićen je posebnom lozinkom za prijavu.

## **III. PROVEDBA VIDEONADZORA**

### **Članak 7.**

Zaposlenici se moraju obavijestiti o video nadzoru u prostoru Knjižnice, odnosno moraju biti upoznati sa sadržajem ovog Pravilnika.

### **Članak 8.**

Posjetitelji zaštićenih prostora Knjižnice moraju biti obaviješteni o provedbi videonadzora na način da u zaštićenim prostorima bude oznaka slikom i tekstom da se zaštićeni prostori Knjižnice snimaju videonadzornom kamerom.

### **Članak 9.**

Obavijest mora biti pričvršćena na vidljivo mjesto.

### **Članak 10.**

Katalog zbirke osobnih podataka za evidenciju provedbe video nadzora uspostavlja Gradska knjižnica Slavonski Brod.

Zbirka osobnih podataka videonadzora sadrži:

- snimke osoba,
- mjesto snimanja,
- datum snimanja,
- vrijeme snimanja

### **Članak 11.**

Snimke dobivene putem sustava video nadzora označene su poslovnom tajnom i obrađene u skladu s Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka i ovim Pravilnikom.

Ovlašteni zaposlenik Gradske knjižnice Slavonski Brod ima pristup kamerama za videonadzor i na daljinu putem internetske mreže. Taj je pristup zaštićen lozinkom.

### **Članak 12.**

Gradska knjižnica Slavonski Brod mora voditi evidenciju iz koje se kasnije može odrediti kada su određeni osobni podaci iz sustava videonadzora korišteni ili na drugi način obrađeni (izrađena kopija) i tko je to učinio.

Razdoblje pravne zaštite od neovlaštenog prijenosa ili obrade osobnih podataka je 5 godina.

### **Članak 13.**

Videozapisi se čuvaju najduže 3 mjeseca od nastanka, a nakon navedenog roka snimke se trajno brišu ili uništavaju na odgovarajući način.

#### **Članak 14.**

Pristup arhivu videozapisa i pravo gledanja videozapisa ima samo zaposlenik ovlašten od strane ravnatelja Gradske knjižnice Slavonski Brod.

#### **Članak 15.**

Ovlašteni zaposlenik i ravnatelj su odgovorni 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 ovlašteni zaposlenik ili ravnatelj Gradske knjižnice Slavonski Brod smatraju da ih je potrebno spremiti u slučajevima kada se radi o dokazu u žalbenom postupku, u postupcima naknade štete, stegovnom ili kaznenom postupku.

Ravnatelj može odrediti da se snimke nekih izvanrednih događaja pohranjuju na prijenosnim medijima u svrhu rekonstrukcije i analize provedbe sigurnosti. Snimanje na prijenosnim medijima obavlja ovlašteni zaposlenik.

Snimke na prijenosnim medijima moraju se čuvati na sigurnom u zaštićenom prostoru Knjižnice, sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti osobnih podataka.

O svim snimkama vodi se evidencija kao o postupanju s osobnim podacima, uključujući i podatke o: datum i vremenu snimanja, broj/u kamera, biti snimanja, mjestu pohrane, datumu brisanja ili uništavanja snimki te tko je naručio i tko provodi presnimavanje.

#### **Članak 16.**

Ako snimke pojedinog događaja ili situacije ukazuju na sumnju na kazneno djelo, treba obavijestiti policiju. Na zahtjev policije ili drugih nadležnih tijela snimka se dostavlja u digitalnom obliku ili na prijenosnom mediju.

Dostavljanje kopije snimke bit će zabilježeno u evidenciji o postupanju s osobnim podacima.

#### **IV. PROVEDBA NADZORA**

##### **Članak 17.**

Nadzor nad primjenom odredbi ovog Pravilnika vrši ravnatelj ili ovlašteni zaposlenik imenovan od ravnatelja.

#### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 18.**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Gradske knjižnice Slavonski Brod.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Mihaela Nikoljačić