

## **Dodatek č. 1/2018 ke Knihovnímu řádu MěK J.Hradec ze dne 18.3.2013**

### **Ochrana osobních údajů uživatelů Městské knihovny Jindřichův Hradec**

#### **1. Předmět dodatku**

Předmětem dodatku je vymezení účelu, rozsahu, zpracování a ochrany osobních údajů uživatelů Městské knihovny Jindřichův Hradec.

Městská knihovna Jindřichův Hradec zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem nebo jeho zástupcem na základě smlouvy o poskytování služeb a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Městská knihovna Jindřichův Hradec zpracovává základní a další osobní údaje registrovaného čtenáře, jeho zákonného zástupce, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní.

Městská knihovna J. Hradec je registrována Úřadem pro ochranu osobních údajů pod číslem 00000892/01 (registrace oznámení o zpracování osobních údajů).

#### **2. Účel zpracování osobních údajů**

Údaje jsou zpracovávány za účelem:

- a) ochrany majetku Městské knihovny Jindřichův Hradec při prezenčních výpůjčkách a absenčních výpůjčkách, zejména vedením přesné evidence o všech transakcích prováděných ve vztahu ke čtenáři, absenčních i prezenčních výpůjčkách, jejich předmětu, počátku i konci,
- b) poskytování kvalitních služeb čtenářům,
- c) statistického hodnocení činnosti Městské knihovny Jindřichův Hradec,
- d) naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména knihovním zákonem 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a Zřizovací listinou Městské knihovny Jindřichův Hradec.

#### **3. Rozsah zpracování osobních údajů**

**Základní osobní údaje:**

- a) základní identifikační údaje čtenáře (příjmení, jméno, trvalé bydliště, datum narození)
- b) základní identifikační údaje zákonného zástupce dítěte do 15 let (příjmení, jméno, trvalé bydliště, datum narození),
- c) nepovinné údaje čtenáře nebo zákonného zástupce (titul, kontaktní adresa, email, telefon),
- d) údaje o vlastnictví průkazu ZTP, pokud si čtenář nárokuje slevu registračního poplatku,
- e) údaje o transakcích v uživatelském kontu (výpůjčky, rezervace, finanční transakce, upomínky).

Povinné základní identifikační údaje podle odst. (a, b) je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.

**Údaje služební** jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího zaměstnance knihovny.

Údaje služební jsou zejména údaje o

- a) čtenářských průkazech,
- b) provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky z fondu knihovny,
- c) rezervaci knihovní jednotky,
- d) přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu MěK JH prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu nebo služeb knihovníka,
- e) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.

**Údaje účetní** jsou údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

**Údaje právní** jsou údaje o právních krocích, které MěK JH učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv MěK JH a jak tento úřad o návrhu rozhodl. Údaje právní jsou také údaje uvedené v listinách, kterými čtenář dokládá skutečnosti uvedené v žádosti.

#### **4. Způsob ochrany a uchovávání osobních údajů**

Knihovna vytváří předpoklady k zabránění možnosti nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

Osobní údaje knihovna uchovává:

- a) fyzicky (příhlášky čtenářů) v uzamykatelných prostorách knihovny v uzamykatelné skříni. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů,
- b) elektronicky v počítačových databázích zabezpečených serverů. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Data jsou dále chráněna antivirovou ochranou. Data jsou zálohována na servery speciálně určené pro zálohy v určitém počtu, který se automaticky odmazává,
- c) budova knihovny (centrální pracoviště) včetně pobočky Vajgar jsou chráněny elektronickým zabezpečovacím systémem,
- d) zaměstnanci knihovny, kteří zpracovávají osobní údaje nebo přicházejí do styku s osobními údaji v knihovně, jsou povinni zpracovávat osobní údaje výhradně v rámci své pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona a dalších závazných předpisů a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů.

## **5. Doba uchování, ukončení zpracování osobních údajů a jejich likvidace, skartace a anonymizace**

Osobní údaje uživatelů knihovna zpracovává a uchovává po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování (po dobu platnosti čtenářského průkazu a následně 2 roky po jejím uplynutí a po dobu vyrovnání všech závazků uživatelů vůči knihovně):

- a) fyzické dokumenty (příhlášky) jsou skartovány 2 roky po uplynutí platnosti čtenářského průkazu,
- b) údaje v počítačové databázi jsou anonymizovány (vymazání identifikačních údajů) 2 roky po uplynutí platnosti čtenářského průkazu, takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely,
- c) likvidace osobních údajů je možná pouze v případě, že čtenář nemá vůči knihovně nevyrovnaný závazek (nevrácení dokumentů, finanční dluh) a ne po dobu odeprání služeb čtenáři ředitelem knihovny dle knihovního řádu.

## **6. Práva uživatelů**

- a) Právo na výpis osobních údajů čtenáře:
  - 1) čtenář má právo požádat o výpis osobních údajů,
  - 2) čtenář tak musí učinit při osobní návštěvě a to vyplněním formuláře *Žádost o výpis osobních údajů čtenáře*; čtenář je povinen prokázat svoji totožnost platným dokladem,
  - 3) knihovna je povinna do 30 dnů výpis vypracovat,
  - 4) výpis osobních údajů čtenáře musí čtenář převzít osobně.
- b) Právo čtenáře na skartaci a anonymizaci osobních údajů a na anonymizaci historie konta:
  - 1) čtenář má právo požádat o skartaci a anonymizaci svých osobních údajů a o anonymizaci historie konta čtenáře za určitý časový úsek; čtenář tak musí učinit při osobní návštěvě a to vyplněním formuláře *Žádost o skartaci a anonymizaci osobních údajů* nebo *Žádost o anonymizaci historie konta čtenáře za určitý časový úsek*; čtenář je povinen prokázat svoji totožnost platným dokladem,
  - 2) knihovna je povinna do 30 dnů provést skartaci a anonymizaci a písemně o tom čtenáře informovat,
  - 3) v případě, že čtenář nemá vyrovnány závazky vůči knihovně (nevrácení dokumentů, finanční dluhy) nebo po dobu odeprání služeb čtenáři ředitelem dle knihovního řádu, nebude jeho žádosti vyhověno.

## **7. Zpracování jinými subjekty**

- a) Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v automatizovaném knihovním systému, jehož zabezpečení je smluvně zajištěno jeho poskytovatelem.

- b) Knihovna předává osobní údaje jiným subjektům pouze tehdy, jestliže tak stanoví zákon nebo v případě ochrany svých práv (soudy, orgány činné v trestném řízení a další).

## **8. Odpovědná osoba, stížnosti a reklamace**

- a) Odpovědnou osobou za oblast ochrany osobních údajů a styk s Úřadem pro ochranu osobních údajů je ředitel knihovny.
- b) Stížnosti a reklamace týkající se osobních údajů je nutno podat písemnou formou řediteli Městské knihovny Jindřichův Hradec.

## **9. Závěrečná ustanovení**

- a) Tento dodatek je nedílnou součástí Knihovního řádu Městské knihovny Jindřichův Hradec z 18.3.2013.
- b) Dodatek ruší Přílohu č. 3 KŘ „Pravidla pro nakládání s osobními údaji“.
- c) **Dodatek nabývá účinnosti 25.5.2018.**

Ing. Tomáš Dosbaba, ředitel

Městská knihovna Jindřichův Hradec