

Ochrana osobních údajů čtenáře

Městská knihovna Blansko (dále jen knihovna) zpracovává osobní údaje čtenářů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) a je správcem osobních údajů. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona, Knihovního řádu a dalších obecně závazných právních předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci manuálním a automatizovaným způsobem. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tím účelem ověřuje.

Osobní údaje čtenářů knihovna zpracovává k účelu:

1. Ochrany majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména pak knihovního fondu půjčovaného čtenářům absenčně, tedy fondu využívaného čtenáři mimo prostory knihovny.
2. Poskytování kvalitních služeb čtenářům mimo jiné tím, že bude čtenáře účinně kontaktovat v případech vymezených knihovním řádem nebo v případech, že si to čtenář sám vyžádá; povede přesnou evidenci o všech transakcích prováděných ve vztahu ke čtenáři, zejména o provedených absenčních i prezenčních výpůjčkách, jejich předmětu, počátku i konci, a o zaměstnancích knihovny, kteří tyto transakce provedli; bude provádět kontroly jakosti prováděných služeb a důslednou kontrolu příčin reklamací čtenářů; bude provádět statistická vyhodnocení své činnosti, zejména činnosti výpůjční, a využije těchto poznatků k efektivnější akvizici a správě knihovních fondů.
3. Naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy – zejména zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, následně Zřizovací listinou knihovny.

K výše uvedenému účelu zpracovává knihovna osobní údaje čtenářů a u dětí také osobní údaje jejich zákonných zástupců v tomto rozsahu:

1. Základní identifikační údaje čtenáře:
 - jméno a příjmení,
 - adresa trvalého pobytu (resp. adresa pro doručování),
 - datum narození,
 - pohlaví čtenáře,
 - druh a číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost čtenáře a správnost jím uvedených identifikačních údajů; případně stát, který tento doklad vydal, pokud tímto státem není ČR.

Tyto údaje je povinen čtenář uvést a strpět jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat

služeb knihovny v plném rozsahu. Čtenář, který nedá souhlas se zpracováním základních identifikačních údajů, může užívat pouze těch služeb, které knihovna poskytuje anonymně, tj. některé prezenční služby (prezenční studium fondu uloženého ve čtenářských prostorách, služby čítárny). Služby, k jejichž provedení vyžaduje knihovna ze strany čtenáře platnou legitimaci, lze poskytnout pouze čtenářům, kteří souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu stanoveném touto přílohou knihovního řádu. Základní identifikační údaje ověřuje knihovna podle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy k prokázání totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje. U občanů ČR je takovým dokladem zpravidla občanský průkaz. Knihovna ověřuje základní identifikační údaje čtenáře při zápisu a dále při každém prodloužení platnosti čtenářského průkazu a rovněž při změně kteréhokoliv z těchto údajů. Knihovna dbá z důvodu ochrany knihovnických fondů a jejich spravedlivého využití na to, aby nedošlo k několikanásobnému zápisu jednoho čtenáře. Proto před zápisem čtenáře provede příslušný pracovník podle dostupných osobních údajů kontrolu v databázi, aby tomuto zabránil. Lhůta pro zapsání čtenáře nesmí překročit sedm dnů. Tento termín zaměstnanec knihovny sdělí zapisovanému čtenáři.

2. Další kontaktní údaje čtenáře (pokud je čtenář uvede):
 - akademické tituly,
 - kontaktní či přechodná adresa čtenáře,
 - další možná spojení na čtenáře (telefon, e-mail, apod.).
3. Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud je čtenářem osoba nezletilá:
 - obdobný rozsah a struktura jako základní identifikační údaje zletilého čtenáře (pokud je adresa shodná s adresou dítěte, je zpracovávána jen adresa zákonného zástupce).
4. Údaje využívané pro statistické účely (pokud je čtenář uvede):
 - dosažené nebo probíhající vzdělání čtenáře,
 - současné povolání čtenáře,
 - identifikace školy, kterou popř. čtenář navštěvuje.
5. Údaje služební:
 - údaje o vydaných a zrušených legitimacích opravňujících k využívání služeb knihovny,
 - údaje o předmětu, místě a čase provedení, případně i ukončení absenční nebo registrované prezenční výpůjčky, rezervace, objednávky fondů uložených ve skladech knihovny, přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu knihovny prostřednictvím veřejného elektronického katalogu (OPACu), internetu nebo služeb knihovníka.
6. Údaje účetní:

- údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Osobní údaje čtenáře knihovna uchovává:

1. Na originálních písemnostech, kterými jsou:
 - přihláška čtenáře,
 - účetní doklady.

Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky (zamčené dveře, zamčené archivní skříně, osobní dohled odpovědného zaměstnance atd.). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů stanovených vedoucími pracovníky.

2. V počítačových databázích, které:
 - dokumentují údaje ve výše uvedeném rozsahu pro čtenáře knihovny,
 - dokumentují změny provedené v těchto datech.

Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Data uložena v počítačových databázích jsou dále chráněna antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií.

3. Na archivních médiích, která:
 - uchovávají stav databází uvedených v bodě 3, vždy k určitému datu na médiích pro archivaci obvyklých (CD-ROM apod.).

Všichni zaměstnanci knihovny jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich vedoucími pracovníky, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona a dalšími závaznými předpisy. Zaměstnanci knihovny jsou mimo jiné povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat ji podle dokladů k tomu určeným. Zaměstnanci knihovny jsou dále povinni vystríhat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů čtenářů (kupříkladu sdělovat jakékoliv osobní údaje jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem) a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům čtenářů knihovny. Knihovna zpracovává osobní údaje čtenářů ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy čtenář předá knihovně vyplněnou přihlášku a projeví tak souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Osobní údaje čtenáře zpracovává knihovna, dokud s tím čtenář nevysloví písemně nesouhlas, nebo dokud neuplyne lhůta dvou let od vypršení platnosti jeho legitimace a zároveň lhůta alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.

Pokud čtenář požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů nebo pokud uplyne výše uvedená lhůta, má se členství čtenáře v knihovně za ukončené a knihovna provede likvidaci osobních údajů následujícím způsobem:

- skartace originálních písemností – přihláška čtenáře, kterou čtenář vyplnil, je fyzicky zlikvidována podle směrnice č. IV/2015 MKB – Spisový řád.

Čtenář, který má vypořádány všechny své závazky vůči knihovně, může požádat o částečnou likvidaci svých osobních údajů, aniž by přitom musel ukončit své členství v knihovně.

Částečnou likvidací se rozumí likvidace některých služebních údajů (údaje o předmětu, místě a čase provedení, případně i ukončení absenční nebo registrované prezenční výpůjčky, rezervace, objednávky fondů uložených v chráněných skladech knihovny, přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu knihovny prostřednictvím veřejného elektronického katalogu – OPACu, internetu nebo služeb knihovníka), jejichž uchování již není potřebné.

Každý čtenář, který zjistí nebo se domnívá, že knihovna provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života čtenáře nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může:

- požádat knihovnu o vysvětlení,
- požádat, aby knihovna odstranila takto vzniklý stav

Nevyhoví-li knihovna žádosti čtenáře, má čtenář právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů. Pokud vznikla v důsledku zpracování osobních údajů čtenáři jiná než majetková újma, postupuje se při uplatňování jejího nároku podle zvláštního zákona (§ 13 občanského zákoníku). Došlo-li při zpracování osobních údajů ze strany knihovny k porušení povinností uložených zákonem, odpovídá za ně. Knihovna je povinna bez zbytečného odkladu informovat čtenáře o blokování, opravě, doplnění nebo likvidaci osobních údajů. To neplatí, pokud je informování příjemce nemožné nebo by vyžadovalo neúměrné úsilí.

Tato příloha knihovního řádu Městské knihovny Blansko nabývá účinnosti dnem 2. 1. 2018.

Mgr. Bc. Lukáš Dlapa
ředitel Městské knihovny Blansko