

## Ochrana osobních údajů čtenáře

Městská knihovna Blansko (dále jen knihovna) zpracovává osobní údaje čtenářů, případně jejich zákonných zástupců, na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou se čtenářem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny 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. a je správcem osobních údajů. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle nařízení, 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.

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 knihovních 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.

2. Další kontaktní údaje, které však čtenář není povinen uvést:

- emailová adresa,
- kontaktní či přechodná adresa čtenáře,
- telefon,
- údaj o tom, že je čtenář držitelem průkazu ZTP či ZTP/P, Seniorpasu, studentského průkazu a dalších potvrzení sloužících k ponížení ceny registrace.

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 služební:

údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka.

Jedná se zejména o údaje o

- čtenářských průkazech,
- provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky z fondu mimo volný výběr,
- objednávce knihovní jednotky, z fondů mimo volný výběr,
- rezervaci knihovní jednotky,
- náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.

5. 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.

6. Údaje právní:

údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři či jeho zákonnému zástupci, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému

veřejnému úřadu či advokátní kanceláři byl adresován návrh směřující k obraně práv knihovny a jak tito o návrhu rozhodli.

Čtenář, či jeho zákonný zástupce jsou povinni oznámit knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

### **Osobní údaje čtenáře či jeho zákonného zástupce knihovna uchovává:**

1. Na originálních písemnostech, kterými jsou:
  - příhláška čtenáře,
  - změnové formuláře, na kterých se uvádějí změny údajů proti stavu zaznamenanému na přihlášce čtenáře,
  - účetní a právní 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, vždy k určitému datu na médiích pro archivaci obvyklých (USB flash disk, CD-ROM apod.).

Knihovna předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým údajům, jestliže tak stanoví právní předpis a nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi.

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 vystříhat 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 pěti let od vypršení platnosti jeho legitimace a zároveň lhůta alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.

Pokud čtenář písemně 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. (dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, a dalších právních předpisů.)

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. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích, objednávkách knihovních jednotek z fondu mimo volný výběr, jejichž uchování již není potřebné.

Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

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 s nařízením, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, má právo:

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

Nevyhoví-li knihovna žádosti čtenáře, má čtenář právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

Tato příloha knihovního řádu Městské knihovny Blansko nabývá účinnosti dnem 2. 1. 2019.

Mgr. Bc. Lukáš Dlapa  
ředitel Městské knihovny Blansko