

Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny

Čl. 1 Účel směrnice

Promítnutí Obecného nařízení o ochraně osobních údajů /GDPR/ do režimu knihovny

Čl. 2 Zásady zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje lze zpracovávat pouze se souhlasem uživatele.
 - 1.1. za souhlas je považováno vyplnění přihlášky, kde uživatel /u dětí do 15 let jejich zákonný zástupce/ stvrzuje podpisem znalost knihovního řádu a souhlas s použitím osobních údajů pro potřeby MĚK Beroun
 - 1.2. pro vystavení čtenářského průkazu jsou vyžadovány následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození, trvalé, případně přechodné bydliště
2. Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování
3. Zpracovávají se pouze pravdivé a přesné osobní údaje.
4. Pro statistické účely jsou veškeré osobní údaje anonymizovány.

Čl. 3 Typyází dat osobních údajů zpracovávaných v knihovně, jejich účel a způsob zpracování

1. Databáze uživatelů
 - 1.1. Účel zpracování osobních údajů
 - 1.1.1. ochrana knihovního fondu a dalšího majetku knihovny
 - 1.1.2. poskytování kvalitnějších služeb především tím, že bude umožněna funkce výpůjčního systému /např. evidence o uskutečněných výpůjčkách uživatelů/
 - 1.1.3. plnění povinností uložených knihovně obecně závaznými předpisy, zejména knihovním zákonem /257/2001Sb./, autorským zákonem /121/2000Sb./ a zákonem o účetnictví /563/1991Sb./ ve znění pozdějších předpisů
 - 1.2. Databázi zpracovává oddělení výpůjčních služeb
 - 1.3. Data jsou ukládána do databáze uživatelů.

Čl. 4 Zajištění informovanosti uživatelů

Uživatelé jsou v prostorách knihovny informováni Knihovním řádem o tom, že:

1. v případě registrace budou o každém shromažďovány a zpracovávány osobní údaje
2. pro účely registrace jsou některé údaje povinné /jméno, příjmení, datum narození, bydliště trvalé, příp. i přechodné, druh a č. osobního dokladu, podle kterého byla ověřena totožnost/

3. v případě neposkytnutí povinných údajů nemůže být občan zaregistrován a nestane se uživatelem služeb knihovny

Čl. 5

Rozsah zpracovávaných osobních údajů uživatelů

Knihovna zpracovává tyto osobní údaje uživatelů:

1. Povinné identifikační údaje:

- Jméno
- Příjmení
- Datum narození
- Adresa trvalého bydliště /případně i přechodného/
- Druh a č. osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost uživatele /u občana ČR občanský průkaz, index/, případně stát, který tento doklad vydal /u občanů jiných států/

- knihovna ověřuje tyto údaje při 1. a každé další registraci uživatele /1x za 12 měsíců/ a při každé změně kteréhokoli z těchto údajů

2. Povinné identifikační údaje zákonného zástupce, pokud je uživatelem nezletilá osoba:

- V obdobném rozsahu jak je uvedeno v odstavci 1

3. Další kontaktní údaje /pokud je uživatel uvede/:

- Akademické tituly
- Další možná spojení na uživatele /telefon, fax, e-mail apod./

4. Údaje pro statistické účely /pokud je uživatel uvede/

- Dosažené vzdělání
- Zaměstnání

5. Údaje služební:

- O čtenářském průkazu
- Údaje o výpůjčkách, rezervacích, upomínkách apod.

6. Údaje účetní:

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

Čl. 6

Způsob zpracování, uchovávání a zabezpečení osobních údajů uživatelů

1. Osobní údaje jsou uvedeny na originálních písemnostech, kterými jsou:

- 1.1. přihláška čtenáře
- 1.2. účetní doklady
- 1.3. potvrzení o výpůjčce
- 1.4. speciální protokoly

Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen vstup nepovolaným osobám obvyklými prostředky /zamčené dveře a zásuvky/.

2. Osobní údaje jsou vedeny rovněž v elektronických databázích:

- 1.1. Přístup k údajům je chráněn přístupovým heslem

- 1.2. Databáze jsou uloženy na serveru umístěném v uzamykatelné místnosti chráněné elektronickým zabezpečovacím systémem v uzamčené budově
- 1.3. Údaje uložené v databázích jsou chráněné antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií.
- 1.4. V počítačích pro veřejnost není nainstalován software, který by obsahoval osobní údaje uživatelů.
2. Osobní údaje jsou uloženy na záložních médiích /flash disky a externí disky/
3. Všechny provozy knihovny, včetně pobočky, jsou chráněny centrálním zabezpečovacím systémem napojeným na Městskou policii Beroun.
4. Knihovna zpracovává osobní údaje v souladu s účelem, k němuž byla zaregistrována Úřadem pro ochranu osobních údajů.

Čl. 7

Povinnosti zaměstnanců knihovny při zabezpečení ochrany osobních údajů uživatelů

1. Zaměstnanci knihovny jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci svých pracovních náplní.
2. Příslušní zaměstnanci knihovny se vyvarují jakéhokoliv jednání, které by vedlo k neoprávněnému zveřejnění osobních údajů.
3. Příslušní zaměstnanci knihovny jsou povinni dbát na pravdivost zpracovávaných osobních údajů.
4. Všichni zaměstnanci, kteří se podílejí na sběru a zpracování osobních údajů, jsou seznámeni se zněním zákona na ochranu osobních údajů.
5. Osobní údaje jsou zpracovávány od okamžiku, kdy uživatel předá knihovně vyplněnou přihlášku do doby, kdy:
 - 5.1. uživatel písemně vypoví souhlas se zpracováním svých osobních údajů
 - 5.2. uplyne lhůta 1 roku od vypršení platnosti jeho legitimace
 - 5.3. uplyne lhůta 1 roku od vypořádání posledního závazku uživatele vůči knihovně

Čl. 8

Likvidace osobních údajů

Pokud knihovna přestane z důvodů uvedených v čl. 7 bod 5 shromažďovat a zpracovávat osobní údaje, provede jejich likvidaci následujícím způsobem:

1. Skartace originálních písemností
2. Anonymizace v elektronických databázích
3. Trvalé vyloučení z dalšího zpracování.

Mgr. Hana Ludvíková
ředitelka
Městské knihovny Beroun