

Směrnice č. 1/2019 o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny

V Jilmu dne 4. 2. 2019

Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny

Obec: **Jilem**

Adresa: **Jilem 55, 58301 p. Chotěboř**

Projednáno a schváleno v ZO: **4. 2.2019**

Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny nabývá účinnosti: **4. února 2019**

OBSAH:

1. **Základní ustanovení**
2. **Účel zpracování osobních údajů čtenářů**
3. **Rozsah zpracovávaných osobních údajů čtenářů**
4. **Způsob zpracování a uchování osobních údajů čtenářů knihovny**
5. **Způsob ochrany osobních údajů čtenářů**
6. **Ukončení ochrany osobních údajů a jejich likvidace**
7. **Informování čtenářů o problematice ochrany osobních údajů**
8. **Závěrečná ustanovení**

Čl. 1

Základní ustanovení

Tato směrnice stanovuje a upravuje povinnosti Obecní knihovny v Jilmu, týkající se ochrany osobních údajů jejích uživatelů. Obecní knihovna registruje své čtenáře, tj. zaznamenává jejich osobní data a tato data zpracovává (ukládá, třídí, řadí apod.), což podléhá v plném rozsahu současné zákonné úpravě dané zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Čl. 2

Účel zpracování osobních údajů čtenářů

1. Ochrana majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména pak knihovního fondu půjčovaného čtenářům mimo prostor knihovny.
2. Poskytování kvalitních služeb čtenářům 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, zejména o provedených výpůjčkách 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., (knihovní zákon), zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a Zřizovací listinou knihovny.

Čl. 3

Rozsah zpracovávaných osobních údajů čtenářů

1. **Základní identifikační údaje čtenáře:**

Jméno a příjmení; adresa bydliště čtenáře (tj. místo trvalého pobytu); datum narození; druh a číslo osobního průkazu, kterým byla totožnost čtenáře ověřena 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 jejich služeb v plném rozsahu. Čtenář, který nedá souhlas s jejich zpracováním, může užívat pouze těch služeb, které knihovna poskytuje anonymně. Základní identifikační údaje ověřuje knihovna podle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní 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.

2. Další kontaktní údaje čtenáře (pokud je čtenář uvede):

Akademické tituly; kontaktní či přechodná adresa čtenáře; další možná spojení na čtenáře (telefon, fax, e-mail a obdobné).

3. Základní identifikační údaje zákonného zástupce:

Pokud čtenářem je osoba nezletilá, jsou v obdobném rozsahu a struktuře, jako základní identifikační údaje čtenáře.

4. Údaje využívané pro statistické účely:

Pokud je čtenář uvede - musí jít o údaje dobrovolné.

5. Údaje služební:

Údaje o čtenářském průkazu; údaje o výpůjčkách, rezervacích, 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.

Čl. 4

Způsob zpracování a uchování osobních údajů čtenářů knihovny

1. Uchování na originálních písemnostech:

Těmi jsou přihláška čtenáře; výpůjční sáček; 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 zaměstnanci.

2. Uchování v počítačových databázích:

Ty 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. Tento systém ochrany dat je několikasupňový, tedy k přístupu k datům je zapotřebí překonání několika, vždy však alespoň dvou ochranných systémů.

Čl. 5

Způsob ochrany osobních údajů čtenářů

1. Zaměstnanci knihovny jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona. Jsou povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat je podle dokladů k tomu určených, vyvarovat 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.

2. Knihovna zpracovává osobní údaje čtenářů od okamžiku, kdy čtenář předá knihovně vyplněnou přihlášku, čímž projeví 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. V případě porušení povinností knihovny vzniká čtenáři nárok na poskytnutí omluvy, opravy, eventuelně

i na poskytnutí přiměřené peněžité náhrady. Pokud čtenář zjistí, že došlo k porušení povinností ze strany knihovny, má právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů s žádostí o zajištění opatření k nápravě.

Čl. 6

Ukončení ochrany osobních údajů a jejich likvidace

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. Znamená to skartaci originálních písemností (příhlášky čtenáře, event. změnové formuláře, které čtenář vyplnil, v neautomatizovaných knihovnách také výpůjční sáčky); případně anonymizaci identifikačních údajů v počítačových databázích.

Čl. 7

Informování čtenářů o problematice ochrany osobních údajů

Knihovna musí čtenáře informovat písemně a ihned o tom, že v případě čtenářské registrace „ o něm bude zpracovávat informace „ tj. předem mu musí oznámit, že registrace v knihovně znamená poskytnutí určitých osobních údajů knihovně, musí mu sdělit účel jejich zpracování a musí získat jeho souhlas s tímto zpracováním. Čtenář se musí předem dozvědět, které osobní údaje jsou základní (povinné) i to, že pokud je knihovně nesdělí a odmítne udělit souhlas s jejich zpracováním, nemohou mu být určité (adresné) služby knihovny poskytovány. Čtenář v okamžiku , kdy se rozhoduje v knihovně zaregistrovat, musí mít k dispozici písemnou informaci „Poučení o ochraně osobních údajů čtenářů“.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Tato Směrnice č. 1/2019 o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny byla schválena zastupitelstvem obce Jilem na 3. zasedání konaném dne 4.2.2019, Usnesením č. 47/2019, nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva obce a je přílohou Knihovního řádu Obecní knihovny v Jilmu.
2. Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny nabývá účinnosti dne 4. 2. 2019.

V Jilmu dne 4.2.2019

Milan Klement
starosta obce