Směrnice k ochraně osobních údajů Místní knihovny Zdounky

(příloha č. 2 ke Knihovnímu řádu MK Zdounky)

1. Účelem, pro který MK Zdounky sbírá a zpracovává osobní údaje, jsou ochrana majetku, knihovního fondu, případně naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména zákony:
2. č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb – knihovní zákon
3. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
4. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon
5. NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislost se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR).

2. Účely zpracování osobních údajů (GDPR) jsou:

* evidence uživatelů
* poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb na základě knihovního zákona a blíže vymezených Knihovním řádem
* zasílání zpráv přímo se vztahujících k plnění těchto služeb.

Právním důvodem ke zpracování osobních údajů je plnění smlouvy.

3. MK Zdounky postupuje při zpracování osobních údajů podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU o ochraně fyzických osob (GDPR), ze dne 27. 4. 2016, dále z daných platných zákonů a dalších obecně závazných právních předpisů. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci knihovny manuálním a automatizovaným způsobem. Při manuálním zpracování jsou data ukládána do uzamčených skříní pod dohledem odpovědného zaměstnance. Přístup je omezen pouze na pověřené zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů. Počítačové databáze jsou uloženy a zálohovány na serveru a přístup k datům je chráněn systémem přístupových hesel v rozsahu potřebném k plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

4. MK Zdounky zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem:

a) poskytování služeb čtenářům,

b) ochrany majetku knihovny a knihovního fondu,

d) statistického hodnocení činnost MK Zdounky,

e) evidence pohledávek a účetních operací,

f) postupu při vyřizování žádostí čtenářů,

g) informování o službách poskytovaných MK Zdounky.

5. Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho:

a) jméno a příjmení,

b) datum narození,

c) bydliště,

d) osobní doklad, kterým byla ověřena totožnost uživatele a správnost jím uvedených identifikačních údajů.

6. Tyto osobní údaje uváděné v písemné podobě na přihlášce uživatele knihovny jsou základními údaji, které slouží k identifikaci uživatele za účelem vystavení čtenářského průkazu. Přihlášku vyplní čtenář na základě své svobodné vůle využívat služeb knihovny a svým podpisem stvrdí, správnost uvedených osobních údajů a souhlas s využitím osobních údajů pouze pro potřeby knihovny.

Osobní údaje zaměstnanci knihovny zpracovávají pouze s písemným souhlasem uživatele knihovny. Údaje musí být pravdivé a přesné, které se za tímto účelem ověřují z osobního dokladu uživatele, zpravidla z občanského průkazu. Písemný souhlas uživatele knihovny musí být uchován po dobu platné registrace (tj. zaplacením registračního poplatku).

7. Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou

a) další adresa,

b) e-mailová adresa,

c)mobil/telefon,

d) akademické tituly,

e) údaj o tom, že je čtenář držitelem průkazu ZTP či ZTP-P (kvůli slevě).

8. Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud uživatelem je osoba nezletilá v obdobném rozsahu a struktuře jako základní identifikační a další údaje dospělého uživatele.

9. Knihovna dále o uživateli vede:

a) *Údaje služební* tzn. údaje o tzv. transakcích – čtenářské průkazy, provedení a ukončení absenční výpůjčky, MVS, registrace výpůjčky, její prodloužení, odeslané upomínky, poznámky vztahující se k porušení ustanovení KŘ a to zejména náhrada škody.

b) *Údaje účetní* tzn. údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a knihovnou,

c) *Údaje právní* tzn. údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu.

10. Uložení a zabezpečení osobních údajů uživatelů MK Zdounky

a) Osobní údaje uživatele nebo jeho zástupce, knihovna uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou přihláška uživatele, účetní a právní doklady.

b) přihlášky uživatelů jsou uloženy v Místní knihovně ve Zdounkách v uzamykatelných skříňkách ve služebním prostoru u výpůjčního pultu. Přístup k přihláškám mají pouze zaměstnanci knihovny, kteří zodpovídají za správné uložení a zabezpečení přihlášek proti jakémukoliv zneužití.

c) počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazeném serveru, osobní údaje v automatizované podoběse ukládají do databáze čtenářů, jsou zabezpečena přístupovým heslem, který zabraňuje zneužití osobních údajů. Přístupové heslo znají pouze zaměstnanci knihovny.

d) účetní a právní písemnosti jsou dále uchovávány ve služebních prostorách OÚ Zdounky, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

e) osobní údaje uživatele nebo jeho zástupce, knihovna zálohuje.

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

11. Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

* Knihovna zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá vyplněnou přihlášku.
* Osobní údaje uživatele knihovna anonymizuje, přihláška v písemné podobě je předána ke skartaci na OÚ, jakmile uživatel projeví přání dále nebýt registrovaným uživatelem. Podmínkou je, že tento uživatel nemá vůči žádný dluh.
* Osobní údaje uživatele knihovna likviduje v databázi i bez jeho žádosti pokud od konce posledního registračního období uplynuly dva roky, a zároveň event. uplynul jeden rok od vypořádání jeho posledního dluhu.
* Účetní údaje jsou likvidovány vždy po uplynutí 5 let dle Skartačního a spisového řádu Obce Zdounky.
* Knihovna nelikviduje základní osobní údaje uživatele, kterému byly rozhodnutím odepřeny služby registrovanému uživateli, po dobu trvání tohoto opatření.
* Osobní údaje zákonného zástupce uživatele likviduje knihovna, jakmile pominul důvod pro zastupování. Pokud je táž osoba zároveň uživatelem či jeho zákonným zástupcem, likviduje knihovna její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.
* Uživatel, který vůči knihovně nemá žádný dluh, může žádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace za uživatele. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích.
* Osobní údaje registrovaného uživatele zaznamenané v listinné podobě likviduje knihovna skartací dle Skartačního a spisového řádu Obce Zdounky (z.č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
* Osobní údaje registrovaného uživatele zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

12. Zaměstnanci knihovny jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejíchž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení pracovního poměru (§ 15 zákon č. 101/2000 Sb.).

13. Kontrolní činnost:

Kontrolní činnost zajišťuje vedoucí Místní knihovny Zdounky průběžně.

Kontroluje provádění zápisu osobních údajů uživatelů knihovny, manipulaci a ukládání přihlášek v Místní knihovně ve Zdounkách s ohledem na dodržování platných zákonů a nařízení.

Schváleno Zastupitelstvem obce Zdounky dne 14. 6. 2018.