

Ochrana osobních údajů v Knihovně města Olomouce (bod III. knihovního řádu)

1. Knihovna zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem nebo jeho zákonným zástupcem, na základě **smlouvy o poskytování služeb** a v souladu se zákonem 110/2019 Sb. a 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.
2. Knihovna zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem:
 - a) poskytování služeb čtenářům,
 - b) ochrany majetku a knihovního fondu,
 - d) statistického hodnocení činnosti,
 - e) evidence pohledávek a účetních operací,
 - f) postupu při vyřizování žádostí čtenářů,
 - g) informování o poskytovaných službách.
3. **Základními osobními údaji** registrovaného čtenáře jsou jeho
 - a) jméno a příjmení,
 - b) datum narození,
 - c) trvalé bydliště, u cizinců bydliště v ČR.Tyto údaje je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.
4. **Dalšími osobními údaji**, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou
 - a) kontaktní adresa,
 - b) e-mailová adresa,
 - c) telefon,
 - d) akademické tituly,
 - e) údaj o tom, že je čtenář je student do 26 let, starobní nebo invalidní důchodce, držitel průkazu ZTP či ZTP-P.

Údaje podle 4. a) až d) uvede čtenář, pokud chce umožnit rychlejší komunikaci, např. vyrozumění o splněné rezervaci či upomínání. Údaj dle 4. e) uvede, pokud chce čerpat slevu na registraci.
5. Základní a další údaje zákonného zástupce, případně osoby, která za čtenáře jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.
6. Registrovaný čtenář nebo jeho zákonný zástupce jsou povinni změny příjmení a adresy bydliště oznámit bez zbytečného odkladu.
7. **Údaje služební** jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka - konkrétně
 - a) registrace čtenáře,
 - b) provedení, prolongace a ukončení absenční nebo prezenční výpůjčky,
 - c) rezervace knihovní jednotky,

- d) objednávka knihovní jednotky formou meziknihovní výpůjční služby,
- e) návštěva čtenáře včetně jejího časového rozpětí,
- f) informace o prodlení;
- g) informace o náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce, a údaje o přihlášení k internetu.

8. **Údaje účetní** jsou údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

9. **Údaje právní** jsou údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv knihovny a jak tento úřad o návrhu rozhodl. Údaje právní jsou také údaje uvedené v listinách, kterými čtenář dokládá skutečnosti uvedené v žádosti.

10. Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

- a) Práva čtenáře jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům, včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost), a právo na opravu svých osobních údajů.
- b) Knihovna poskytne čtenáři na jeho žádost kopii zpracovávaných osobních údajů ve strojově čitelném formátu, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených. Přístup k některým osobním údajům je zajištěn též prostřednictvím čtenářského konta.
- c) Jsou-li údaje nesprávné, čtenář sdělí údaje správné. Základní údaje a další osobní údaje 4. d) a e) je čtenář povinen prokázat.
- d) Kontaktní adresu, e-mailovou adresu a telefon může čtenář změnit též online po přihlášení do svého čtenářského konta.
- e) Čtenář, který zjistí nebo se domnívá, že knihovna zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejm. opravou, doplněním, omezením zpracování nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, knihovna odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu.
- f) Čtenář má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na vedení knihovny, případně podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů.

11. Uchovávání osobních údajů

- a) Osobní údaje čtenáře, popřípadě jeho zákonného zástupce knihovna nebo osoby, která za čtenáře jedná, uchovává na originálech a kopiích **písemností**, kterými jsou
 - smlouva o poskytování služeb (přihláška),
 - žádosti o změny rozsahu zpracovávaných osobních údajů;
 - účetní a právní doklady.

Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovoláných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto

písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

- b) Osobní údaje čtenáře popřípadě jeho zákonného zástupce knihovna uchovává v **počítačových databázích**, které dokumentují údaje a změny v nich provedené. 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. Přístup k datům chrání nejméně dva ochranné systémy.
- c) Osobní údaje čtenáře popřípadě jeho zákonného zástupce knihovna uchovává na **archivních médiích**, která uchovávají stav databází uvedených vždy k určitému datu. K archivním médiím přistupuje pouze odpovědný zaměstnanec.
- d) Knihovna předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže tak stanoví právní předpis, v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi nebo jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým osobním údajům.
- e) Přístup k osobním údajům čtenářů má ze své podstaty činnosti firma Tritius Solutions a.s. jako autor knihovního programu a zpracovatel osobních údajů, která garantuje nedotknutelnost zpracovávaných dat (mlčenlivost jeho zaměstnanců, nepředávání dat třetím osobám, systém takových technických opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům či jejich neoprávněné změně) na Smlouvy o zpracování osobních údajů mezi knihovnou a firmou Tritius Solutions a.s.

12. Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

- a) Knihovna zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy je žadatel registrován.
- b) Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje bez žádosti čtenáře, pokud od ukončení platnosti registrace uplynul 1 rok a zároveň uplynul 1 rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči knihovně.
- c) Osobní údaje čtenáře likviduje neprodleně, jestliže čtenář **písemně** projeví **přání dále nebýt registrovaným čtenářem**. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči knihovně žádný dluh.
- d) Stvrzenky o placení služeb se likvidují dle Spisového a skartačního řádu knihovny v režimu skartační lhůty jednoho roku.
- e) Základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím ředitele odepřeny služby, uchovává po dobu trvání tohoto opatření.
- f) Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře knihovna likviduje, jakmile pomine důvod zastupování.
- g) Čtenář, který vůči knihovně nemá žádný dluh, může žádat o **částečnou likvidaci** některých svých **osobních údajů**, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace za čtenáře. Částečné likvidaci podléhají registrované prezenční a absenční výpůjčky.
Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečnosti, jíž se částečná likvidace týká.
- h) Osobní údaje čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

- i) Osobní údaje čtenáře uložené na zálohovacích discích knihovního systému jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu knihovny v režimu skartační lhůty jednoho roku.
- j) Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě knihovna likviduje skartací těchto listin bez žádosti čtenáře, pokud od ukončení platnosti registrace uplynul 1 rok a zároveň uplynul 1 rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči knihovně.
- k) Služební údaje se likvidují po 10 letech, aniž by to ovlivnilo registraci čtenáře.

Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění, a další právní předpisy.

- 13. Pro větší komfort slušných uživatelů je většina prostoru knihovny monitorována. K výstupům z kamer mají přístup jen proškolení pracovníci a není pořizován žádný záznam.
- 14. Při pořizování fotografií či videozáznamů z akcí knihovny jsou účastníci výslovně upozorněni na fakt, že akce bude dokumentována a kde budou tyto záznamy následně vystaveny a po jakou dobu. Přání těch, kteří si nepřejí být na těchto záznamech je vždy respektováno. Snímky nepopisujeme žádnými jmény. Pokud se akcí zúčastňují děti do 15 let, jsou vždy o souhlas žádáni jejich zákonní zástupci.
- 15. Při výstavkách dětských prací, kde jsou uvedena jména autorů, jsou také vždy o souhlas žádáni jejich zákonní zástupci.