

Knihovní řád Městské knihovny v Třebíči, příloha č. 3

POUČENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ ČTENÁŘŮ

Čl. 1 Úvodní ustanovení a legislativní rámec

- 1.1. Městská knihovna V Třebíči (dále jen MěK) zjišťuje, zpracovává, uchovává, archivuje a likviduje (dále „zpracovává“) osobní údaje (v textu též „OÚ“) čtenářů a uživatelů (dále též „uživatelů“ nebo „klientů“) ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) a Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (General Data Protection Regulation, GDPR).
- 1.2. Správce i zpracovatel osobních údajů:
Městská knihovna v Třebíči, příspěvková organizace, se sídlem: Hasskova 102/2, 674 01 Třebíč, IČO 00091740, zřízená rozhodnutím zastupitelstva č. 11 ze dne 1. 2. 1996 - zřizovací listina.
- 1.3. Kontaktní údaje správce: Městská knihovna v Třebíči, Hasskova 102/2, 674 01 Třebíč, e-mail pro komunikaci ve věci ochrany osobních údajů: osobniudaje@knihovnatr.cz, tel. do ústředny: 568 619 520, datová schránka: 3yfgcf7.
- 1.4. Městská knihovna v Třebíči je registrována u Úřadu pro ochranu osobních údajů pod číslem 00001632/001. Na základě této registrace je oprávněna shromažďovat, uchovávat a zacházet s osobními údaji svých uživatelů za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb a k zajištění ochrany majetku pořízeného z veřejných zdrojů.
- 1.5. Osobním údajem je údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo určit. Osobními údaji jsou v podmínkách MěK identifikační a adresní údaje uživatelů služeb MěK a údaje o jejich výpůjčkách a o transakcích týkajících se písemného nebo elektronického styku mezi knihovnou a uživateli.
- 1.6. MěK postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona, Knihovního řádu MěK a dalších obecně závazných právních předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci manuálním a automatizovaným způsobem. MěK zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tím účelem ověřuje.
- 1.7. Informace o míře rizika zpracování osobních údajů: riziko bylo analýzou stanoveno jako základní/nízké.

Čl. 2 Účel zpracování osobních údajů čtenářů - oprávněný zájem

Účelem zpracování osobních údajů - oprávněného zájmu je:

- 2.1. naplnění zákonných povinností správce, které jsou dány 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, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a dále zřizovací listinou ze dne 1. 2. 1996.
- 2.2. uzavření smluvního vztahu (smlouva o výpůjčce) mezi knihovnou a čtenáři a uživateli služeb dle platných právních předpisů k ochraně vzájemných práv a povinností.
- 2.3. ochrana majetku pořízeného z veřejných zdrojů, zejména knihovního fondu půjčovaného čtenářům absenčně (mimo prostory knihovny).

2.4. poskytování rychlých a efektivních služeb na základě svobodné volby čtenáře,

- a) kontaktování čtenářů a uživatelů v případech vymezených knihovním řádem nebo v případech, že si to čtenář sám vyžádá,
- b) vedení přesné evidence o všech transakcích prováděných ve vztahu k čtenářům a uživatelům, zejména o provedených absenčních i prezenčních výpůjčkách, jejich předmětu, počátku a konci,
- c) kontrola jakosti prováděných služeb s možností kontroly příčin reklamací čtenářů,
- d) statistická vyhodnocení knihovnických činností, zejména činnosti výpůjční, využití těchto poznatků k efektivní akvizici a správě knihovních fondů, poskytování statistických výkazů zřizovateli a k vytváření národních i mezinárodních statistik o poskytování kulturních služeb obyvatelstvu.

Čl. 3 Rozsah zpracovávaných osobních údajů čtenářů

Služby, k jejichž provedení vyžaduje knihovna platnou legitimaci MěK, lze poskytnout pouze uživatelům, kteří souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu stanoveném směrnici o ochraně osobních údajů. Uživatel, který nedá písemný souhlas se zpracováním osobních údajů, může užívat pouze těch služeb knihovny, které MěK poskytuje prezenčně nebo anonymně (prezenční služby specifikované v Knihovním řádu). Písemný souhlas čtenář poskytuje vyplněním písemné přihlášky a podpisem, kterým zároveň potvrzuje seznámení s Knihovním řádem Městské knihovny v Třebíči včetně příloh.

K účelu zpracování podle čl. 2 zpracovává MěK osobní údaje čtenářů a u dětí také osobní údaje jejich zákonných zástupců v tomto rozsahu:

3.1. Povinné identifikační a adresní údaje uživatele:

- a) jméno a příjmení,
- b) datum narození,
- c) adresa trvalého bydliště,
- d) kontaktní adresa uživatele, je-li jiná než adresa trvalého bydliště a je to třeba z důvodu rychlého doručení písemností,
- e) druh, číslo a doba platnosti osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost čtenáře a správnost jím uvedených identifikačních údajů, případně stát, který tento doklad vydal, pokud tímto státem není ČR.

3.2. Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud uživatelem je osoba nezletilá

V obdobném rozsahu a struktuře, jako základní identifikační a adresní údaje a doplňující identifikační údaje uživatele. Pokud je adresa shodná s adresou dítěte, je zpracována jen adresa zákonného zástupce.

3.3. Citlivé osobní údaje

Citlivé osobní údaje čtenářů uživatelů se nezjišťují a nezpracovávají.

3.4. Nepovinné a doplňkové kontaktní údaje

- a) číslo mobilního telefonu
- b) e-mail

3.5. Nepovinné údaje využívané pro statistické účely (pokud je uživatel uvede)

- a) dosažené vzdělání čtenáře,
- b) současné povolání čtenáře,

3.6. Poskytnutí osobních údajů je dobrovolné. Povinnost uvést osobní údaje uvedené v bodu 3.1. a strpět jejich zpracování MěK platí v případě, že uživatel chce využívat absenční služby. Osobní údaje uvedené v bodě 3.2. uživatel poskytuje v případě, že bude využívat elektronickou komunikaci k zrychlení služeb typu rezervace dokumentů, objednávky dokumentů, předupomínka, upomínka, informace o akcích knihovny. Uživatel osobně na přihlášce volí způsob komunikace a tím poskytuje souhlas s užitím jím poskytnutých kontaktních údajů.

3.7. Údaje automatizovaného výpůjčního systému

- a) údaje o registraci/přeregistraci, předmětu, místě a času provedení a ukončení absenční nebo registrované prezenční výpůjčky, rezervace, MVS (meziknihovní výpůjční služby) a o plnění dalších služeb podle Knihovního řádu.

3.8. Údaje účetní

- a) údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a MěK, o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

3.9. Knihovna je správcem i zpracovatelem osobních údajů a tyto údaje dále nepředává. V případě poskytnutí dat pro servisní účely automatizovaného knihovnického systému zajišťuje smluvně jejich ochranu ze strany organizace provádějící servis.

3.10. Základní identifikační a adresní údaje ověřuje pracovník MěK podle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání totožnosti, kterými lze všechny základní identifikační údaje ověřit. U občanů ČR je takovým dokladem zpravidla občanský průkaz, u cizinců pas a povolení k trvalému pobytu.

3.11. Knihovna je ve smyslu uplatnění zákona o ochraně osobních údajů povinna zpracovávat pouze pravdivé a přesné osobní údaje. Je povinna ověřovat jejich správnost při registraci a následné přeregistraci uživatele na další období dle Knihovního řádu. Čtenář je povinen tyto údaje poskytnout, umožnit kontrolu podle platného osobního dokladu a bez prodlení oznámit změnu údajů, ke kterým došlo v průběhu platného registračního období a které poskytl na originální písemné přihlášce. Osobní údaje u dětí do 15 let se ověřují v součinnosti se zákonným zástupcem dítěte obvyklým způsobem.

3.12. Z důvodu ochrany knihovních fondů správce dbá, aby nedošlo k několikanásobnému zápisu jednoho uživatele v síti vlastních automatizovaných pracovišť a poboček. Proto před zápisem uživatele provede příslušný pracovník zkušební vyhledání v databázi, aby tomuto zabránil.

3.13. Osobní údaje získané jiným způsobem

MěK nezískává osobní údaje žádným jiným způsobem než způsobem popsáním v předchozích bodech.

3.14. Záznamy kamerového systému

MěK neprovozuje kamerový systém.

3.15. Fotografie a fotografování

Správce nepořizuje fotografie čtenářů a uživatelů pro účely zpracování osobních údajů. Knihovna je klasifikována jako veřejný prostor, která vykonává činnost podle zřizovací listiny a kde dochází k nahodilému setkávání osob. Případné fotografie vznikají na akcích správce k dokladování činnosti bez jakéhokoli spojování s konkrétní osobou. Klient, jež si nepřeje být fotografován, musí svůj požadavek sdělit před začátkem akce. Fotografování dětí do 15 let je možné pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce.

Čl. 4 Uchovávání, ochrana a likvidace osobních údajů čtenáře MěK

4.1. Uchovávání a ochrana osobních údajů

Osobní údaje uživatelů MěK uchovává:

- a) na originálních písemnostech, kterými jsou vlastní rukou vyplněné a podepsané přihlášky čtenáře. Identifikační údaje zde uvedené jsou zkontrolovány dle příslušného dokladu totožnosti. Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaným osobám obvyklými prostředky:
- uzamčené dveře,
 - uzamčené pracovní stoly,
 - uzamčené archivní skříně,
 - osobní dohled odpovědných zaměstnanců,
 - v době uzavření knihovny je aktivován monitorovací systém pohybu v budově.

Přístup k těmto písemnostem je omezen na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů stanovených pracovními náplněmi a vedoucími zaměstnanci.

- b) v počítačových databázích, které obsahově odpovídají aktuálnímu stavu originálních písemností, shromažďují údaje centrálně pro uživatele všech automatizovaných pracovišť a poboček MěK, dokumentují data a typ poskytnutých služeb včetně peněžních transakcí dle ceníku služeb MěK a 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 uložená v počítačových databázích jsou chráněna antivirovou ochranou a systémem automatizovaných zálohových kopií.
- c) na archivních médiích, která uchovávají stav databází uvedených v bodě b) vždy k určitému datu na médiích pro archivaci vyhrazených a v daném čase obvyklých.

4.2. Povinnosti zaměstnanců při nakládání s osobními údaji

Zaměstnanci správce jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich vedoucími zaměstnanci, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona, příslušné vnitropodnikové směrnice a dalších závazných předpisů.

Zaměstnanci správce jsou povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat je podle dokladů k tomu určených. Zaměstnanci jsou vázáni dohodou o mlčenlivosti a jsou povinni vystříhat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů čtenářů, tj. sdělovat jakékoliv osobní údaje jiné osobě, v případě dětí do 15 let jejich zákonným zástupcům, a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům čtenářů a uživatelů v písemné nebo elektronické podobě.

4.3. Lhůty uchování

Knihovna zpracovává osobní údaje uživatelů ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy uživatel předá knihovně vyplněnou a podepsanou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Osobní údaje uživatele uchovává knihovna 24 měsíců od vypršení platnosti jeho legitimace nebo lhůty 24 měsíců od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.

4.4. Likvidace osobních údajů

Pominou-li důvody ke zpracování osobních údajů čtenáře dle předchozího bodu, má se členství čtenáře MěK za ukončené a knihovna provede likvidaci osobních údajů následujícím způsobem:

- skartace originálních písemností - přihlášky čtenářů jsou fyzicky zlikvidovány souběžně s likvidací osobních údajů v počítačové databázi.
- anonymizace údajů v počítačových databázích - anonymizované údaje přestávají být údaji osobními, protože nejsou žádným způsobem spojitelné s konkrétním čtenářem nebo uživatelem. Data o výpůjčkách jsou používána pouze pro statistické účely.
- dlouhodobá archivace - archivní média, která obsahují osobní údaje čtenářů, nelze upravit anonymizací obdobnou jako v případě počítačových bází. Přístup k archivním médiím je omezen pouze na oprávněné zaměstnance MěK. O každém obnovení dat z archivních médií musí být pořízen písemný protokol. K obnově dat z archivních médií uložených dříve, než 30 dnů před jejich užitím, musí dát písemný příkaz ředitelka MěK. K využití osobních údajů uložených na takových archivních médiích musí projevit souhlas osoba, již se osobní údaje týkají.

4.5. Likvidace písemností

Písemnosti vzniklé v souvislosti s výpůjčním protokolem obsahující OÚ čtenářů jsou skartovány bezodkladně, jakmile pominou důvody jejich vzniku a zpracování.

Čl. 5 Práva čtenářů a uživatelů na informace ve vztahu k ochraně osobních údajů

5.1. Právo na informace o totožnosti správce a zpracovatele: čl. 1, odst. 1.2. a 1.3.

5.2. Právo na informace o pověřenci pro ochranu osobních údajů

Správce není klasifikován jako orgán veřejné moci ani jako subjekt, který autoritně rozhoduje o právech a povinnostech fyzických osob, není proto povinen mít pověřence pro ochranu osobních údajů.

5.3. Právo znát účel, ke kterému jsou osobní údaje určeny

Účel zpracování je specifikován v čl. 2 tohoto poučení.

5.4. Právo znát oprávněné zájmy správce nebo třetí strany

Oprávněným zájmem správce je ochrana majetku, zejména knihovního fondu půjčovaného mimo prostory knihovny.

5.5. Právo znát příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů

Správce neposkytuje zpracovávané osobní údaje žádnému dalšímu příjemci.

5.6. Právo znát úmysl správce předat osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizace

Správce neposkytuje osobní údaje do třetích zemí ani mezinárodním organizacím.

5.7. Právo získat od správce potvrzení o tom, že jsou jeho údaje zpracovávány. Za tímto účelem má právo získat informace o:

- a) účelu zpracování - viz čl. 2
- b) kategorii osobních údajů - viz čl. 3
- c) příjemcích nebo kategoriích příjemců - viz bod 5.5.
- d) plánované době uložení osobních údajů - viz 4.3. a 4.4.
- e) informaci o zdrojích osobních údajů, pokud by byly získány jiným způsobem - viz. 3.13
- f) existenci práva požadovat opravu, výmaz, vznášení námitek
- g) existenci práva podat stížnost k dozorovému úřadu - viz bod 5.2.
- h) zda dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování - viz bod 4.1.b) a c)

5.8. Právo na opravu a doplnění

Opravy a doplnění se provádí do písemné přihlášky a následně do databáze při uplynutí výpůjční lhůty, a to na základě kontroly v průkazu totožnosti čtenáře. V průběhu platného období má čtenář právo i povinnost poskytnout osobní údaje ke změně z důvodu povinnosti správce zpracovávat jen aktuální údaje. Může tak učinit:

- a) osobně na pracovišti správce s průkazem totožnosti k ověření oprávněného žadatele,
- b) písemně na úředně ověřené písemné žádosti oprávněného žadatele,
- c) prostřednictvím datové schránky,
- d) prostřednictvím e-mailu opatřeného ověřeným elektronickým podpisem,

Opravy a doplnění provádí správce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od data podání žádosti.

V případě změn za přítomnosti oprávněného žadatele nebo při přeregistraci čtenáře budou změny potvrzeny podpisem žadatele na písemné přihlášce a podpisem zaměstnance, který změnu provedl včetně data změny. V případě zaplnění původní písemné přihlášky bude vyhotovena nová přihláška, která bude k původní připojena a obvyklým způsobem zpracována.

V případě písemně podané žádosti bude vyhotoven protokol o změnách a předán oprávněnému uživateli.

5.9. Právo na výmaz

Na písemnou žádost uživatele bude provedena likvidace jeho čtenářského konta, a to nejpozději do 30 dnů od podání žádosti. Uživatel musí vzít na vědomí nevratnost tohoto procesu s dopadem na případnou budoucí informovanost o předchozích výpůjčkách. Likvidaci čtenářského konta lze provést pouze v případě, že konto neobsahuje žádné aktivní výpůjčky a uživatel má vyrovnaný veškeré závazky včetně finančních. Může tak učinit:

- a) osobně na pracovišti správce s průkazem totožnosti k ověření oprávněného žadatele,
- b) písemně na úředně ověřené písemné žádosti oprávněného žadatele.
- c) prostřednictvím datové schránky,
- d) prostřednictvím e-mailu opatřeného ověřeným elektronickým podpisem.

5.10. Právo na omezení zpracování

Uživatel má právo na omezení zpracování OÚ z důvodů uvedených v Nařízení. V případě uplatnění práva bere na vědomí, že do odstranění důvodů mu nebudou poskytovány služby, které zpracování OÚ vyžadují.

5.11. Právo na přenositelnost údajů

System, ve kterém jsou zpracovávány OÚ uživatelů, je lokalizován pouze v sídle správce a není propojen s dalšími poskytovateli, jimž by mohl přenést OÚ ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a to ani na vlastní žádost uživatele.

5.12. Právo vznést námitku

Právo vznést námitku se nevztahuje na oprávněný zájem správce OÚ podle čl. 2.

5.13. Právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování

Osobní údaje uživatelů správce nejsou předmětem žádného automatizovaného rozhodování s právními účinky proti uživateli nebo profilování pro účely marketingu a další účely.

Aktualizace ke dni 1. 1. 2026

Městská knihovna v Třebíči