

KNIIHOVNÍ ŘÁD

Příloha č. 4

Zpracování a ochrana osobních údajů uživatelů v Krajské knihovně Františka Bartoše ve Zlíně, příspěvkové organizaci

I. Zpracovávané osobní údaje

Krajská knihovna Františka Bartoše ve Zlíně, příspěvková organizace (dále jen KKFBZ), je **správce** osobních údajů svých registrovaných uživatelů, zákonných zástupců registrovaných uživatelů do 15 let, jednorázových uživatelů internetu a dalších uživatelů. KKFBZ zpracovává osobní údaje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Účelem zpracování osobních údajů je evidence registrovaných uživatelů KKFBZ, evidence uživatelů internetu (kteří nejsou registrovanými uživateli), evidence účastníků vzdělávacích kurzů, seminářů, exkurzí apod. pořádaných KKFBZ a administrace poskytovaných služeb.

KKFBZ zpracovává základní a další osobní údaje výše uvedených subjektů údajů, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány z důvodu:

- a) poskytování knihovnických a informačních služeb uživatelům,
- b) ochrany knihovního fondu a dalšího majetku ve vlastnictví zřizovatele Zlínského kraje,
- c) zneužití přístupu na internet k trestné činnosti,
- d) kontroly jakosti práce zaměstnanců KKFBZ,
- e) statistického hodnocení činnosti KKFBZ,
- f) evidence příjmů a vymáhání pohledávek,
- g) postupu při vyřizování žádostí uživatelů,
- h) informování o službách poskytovaných KKFBZ,
- i) účasti na vzdělávacích aj. akcích.

Osobní údaje jsou zpracovávány pracovníky KKFBZ manuálním a automatizovaným **způsobem**. KKFBZ zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje. Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytně nutnou v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty.

KKFBZ zpracovává osobní údaje **registrovaných uživatelů** v tomto **rozsahu**:

1. **Základní údaje** registrovaného uživatele jsou jeho:
 - a) jméno a příjmení,
 - b) adresa trvalého pobytu, adresa pobytu cizince na území ČR,
 - c) datum narození,
 - d) druh a číslo osobního dokladu,
 - e) stát, který tento doklad vydal, pokud tímto státem není ČR.
2. **Další údaje** uživatele, které žadatel o registraci není povinen uvést (nepovinné údaje), jsou:
 - a) kontaktní adresa uživatele pro posílání zpráv, je-li odlišná od adresy trvalého pobytu,
 - b) telefonní číslo,

- c) e-mailová adresa,
- d) akademické tituly,
- e) údaje pro stanovení výše registračního poplatku (student, důchodce a ZTP),
- f) držitel průkazu ZTP/P nebo potvrzení odborného lékaře nebo odpovídající odborné organizace, sloužící pro registraci zrakově nebo jinak zdravotně znevýhodněných uživatelů zvukové knihovny.

Základní údaje je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje není povinen uvést. Poskytnutí základních údajů uživatelem a jejich zpracování KKFBZ je podmínkou pro poskytování adresných služeb KKFBZ, což jsou absenční výpůjčky dokumentů, rezervace dokumentů, výpůjčky prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (dále jen MVS), výpůjčky ze skladů a další služby blíže určené v platném Knihovním řádu KKFBZ. Uživatel, který neposkytne KKFBZ základní údaje, může užívat pouze těch služeb knihovny, které jsou poskytovány bez registrace, především prezenční výpůjčky dokumentů ve volných výběrech.

Základní údaje zákonného zástupce registrovaného uživatele do 15 let se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje dospělého uživatele. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.

Základní údaje ověřuje KKFBZ podle platných osobních dokladů uživatele (nebo zákonného zástupce) při zápisu uživatele (tj. první registraci), při změně kteréhokoliv z těchto údajů a při obnovení registrace. Knihovna dbá z důvodu ochrany knihovních fondů a jejich spravedlivého využití na to, aby nedošlo k několikanásobné registraci jednoho uživatele. Proto před zápisem uživatele provede příslušný pracovník podle dostupných osobních údajů kontrolu v databázi registrovaných uživatelů, aby tomuto zabránil.

Registrovaný uživatel nebo jeho zákonný zástupce jsou povinni změny jména, příjmení a adresy osobně oznámit bez zbytečného odkladu.

Údaje dle bodu 2 písm. a) až c) uvede uživatel, pokud chce umožnit, aby tyto údaje KKFBZ využívala pro komunikaci s ním o poskytovaných knihovnických a informačních službách, např. pro vyrozumění o vyřízení rezervace či objednávky. Údaje dle bodu 2 písm. e) uvede, pokud uplatňuje nárok na slevu z registračního poplatku. Údaje dle bodu 2 písm. f) uvede, pokud chce čerpat výhody, které KKFBZ poskytuje zrakově nebo jinak zdravotně znevýhodněným uživatelům.

3. **Údaje služební** jsou údaje o provedených transakcích ve čtenářském kontě včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka. Údaje služební jsou zejména údaje o
 - a) registraci a knihovním průkazem,
 - b) předmětu, místě a čase provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo evidované prezenční výpůjčky z fondu mimo volný výběr,
 - c) objednávce knihovní jednotky,
 - d) rezervaci knihovní jednotky,
 - e) výpůjčce prostřednictvím MVS,
 - f) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce,
 - g) odeslaných upomínek.
4. **Údaje účetní** jsou údaje o pohledávkách a provedených finančních transakcích mezi uživatelem a KKFBZ, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

5. **Údaje právní** jsou údaje o právních krocích, které KKFBZ učinila vůči uživateli, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu nebo způsobil KKFBZ škodu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv KKFBZ a jak tento úřad o návrhu rozhodl. Údaje právní jsou také údaje uvedené v listinách, kterými uživatel dokládá skutečnosti uvedené v žádosti adresované knihovně.

KKFBZ zpracovává osobní údaje **jednorázových uživatelů internetu v rozsahu:**

jméno a příjmení,
druh a číslo osobního dokladu.

Poskytnutí těchto údajů uživatelem a jejich zpracování KKFBZ je podmínkou pro umožnění přístupu na internet na uživatelských počítačích knihovny. Zpracováním se rozumí zapsání osobních údajů pracovníkem knihovny do evidenčního systému přístupu na internet.

II. Uchování osobních údajů

Osobní údaje uživatele KKFBZ **uchovává:**

1. **Na originálních písemnostech**, kterými jsou:
 - a) přihláška uživatele,
 - b) čtenářské sáčky (v neautomatizovaných knihovnách),
 - c) účetní a právní doklady,
 - d) doklady předložené uživatelem, které odůvodňují jeho žádost.

Písemnosti jsou uloženy v uzamykatelných skříňkách nebo zásuvkách ve služebních prostorách knihovny, kam není dovolen přístup uživatelům a ostatním nepovolaným osobám. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na pracovníky, kteří s písemnostmi nakládají v rámci svých pracovních úkolů. Likvidace účetních dokladů a korespondence probíhá podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se Spisovým a skartačním řádem KKFBZ.

2. **V počítačové databázi**, v níž je zabezpečení realizováno na několika úrovních:

- a) Fyzická ochrana

Osobní údaje uživatelů jsou zaznamenány v elektronických databázích uložených na serveru, který je umístěn v samostatné uzamčené místnosti. Služební počítače, umožňující přístup k osobním údajům, jsou umístěny ve speciálních prostorech (kanceláře, vyhrazené služební prostory), kam není uživatelům a nepovolaným osobám povolen přístup.

- b) Softwarová ochrana

Vstup do knihovnického programu, v němž jsou osobní údaje zpracovávány, je zabezpečen heslem. Možnost zpracování osobních údajů je tím vyhrazena pouze pro pracovníky knihovny, kteří pracují s výpůjčním modulem. Osobní údaje jsou uloženy v databázi, přístup do databáze je chráněn heslem. Zálohovací kopie dat jsou pravidelně pořizovány na externí nosiče a uchovávají stav databáze k určitému datu. Zálohy na externích nosičích jsou šifrovány.

- c) Ostatní zabezpečení

Pracovníci knihovny i pracovníci externích firem, kteří mají přístup do počítačové sítě z důvodů pravidelné údržby hardwaru a softwaru, jsou poučeni o povinnostech nakládání s osobními údaji

uživatelů KKFBZ a jsou zavázáni k mlčenlivosti o těchto údajích. Pracovníci KKFBZ jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich vedoucími pracovníky, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními příslušných vnitřních směrnic a předpisů. Pracovníci KKFBZ jsou mimo jiné povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat ji podle dokladů k tomu určených. Jsou dále povinni vystříhat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů uživatelů, a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům uživatelů KKFBZ.

3. **Na archivních médiích**, která uchovávají stav databází uvedených v bodě 2. písm. b) vždy k určitému datu na médiích pro archivaci obvyklých.

Osobní údaje uživatelů na archivních médiích nelze likvidovat vymazáním jako v případě počítačové databáze na serveru. Proto je přístup k archivním médiím omezen pouze na pověřené pracovníky.

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 ředitel KKFBZ.

III. Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

1. Knihovna zpracovává osobní údaje uživatelů ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy uživatel předá knihovně vyplněnou přihlášku, po dobu trvání uživatelského vztahu.
2. Osobní údaje registrovaného uživatele zaznamenané **v listinné podobě** likviduje KKFBZ skartací těchto listin. Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, Spisový a skartační řád KKFBZ a další právní předpisy.
3. Osobní údaje registrovaného uživatele zachycené **v počítačových databázích** jsou zlikvidovány vymazáním základních a dalších (nepovinných) údajů.
4. Osobní údaje zachycené na archivních médiích se likvidují nejpozději po 6 měsících od jejich zachycení.
5. Osobní údaje registrovaných uživatelů jsou likvidovány v případě, že uživatel v uplynulém kalendářním roce nebyl v KKFBZ registrován, neprovedl výpůjčku nebo vrácení a zároveň nemá vůči knihovně žádné závazky, nejpozději do dvou let po skončení poslední platné registrace. Pokud uživateli zůstávají závazky vůči KKFBZ (nevrácené dokumenty, nezaplacené poplatky), uživatelský vztah nekončí a osobní údaje takového uživatele zůstávají evidovány v knihovním systému.
6. Při likvidaci účetních údajů postupuje KKFBZ podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
7. Osobní údaje zákonného zástupce uživatele do 15 let se likvidují společně s likvidací osobních údajů tohoto uživatele, nebo jakmile pominul důvod pro zastupování.
8. Osobní údaje jednorázově registrovaných uživatelů jsou likvidovány v měsíci následujícím po skončení registrace. Podmínkou je, že je ukončen smluvní vztah uživatele a knihovny, uživatel nemá vůči KKFBZ žádný dluh.
9. Osobní údaje jednorázových uživatelů internetu jsou likvidovány po uplynutí lhůty šesti měsíců od data jejich zapsání do evidenčního systému přístupu na internet.
10. Likvidace osobních údajů na základě žádosti uživatele proběhne do 30 dnů od převzetí písemné žádosti. Podmínkou je, že je ukončen smluvní vztah uživatele a knihovny, uživatel nemá vůči KKFBZ žádný dluh.
11. Likvidace osobních údajů předregistrovaných uživatelů, kteří nedokončili registraci, proběhne po uplynutí jednoho roku od data předregistrace.

12. Osobní údaje uživatelů, které jsou zaznamenány v listinné podobě, jsou vyřazeny do spisovny po ukončení platnosti nebo vyřízení a likvidovány dle Spisového a skartačního řádu KKFBZ.
13. Uživatel, který vůči KKFBZ nemá žádný dluh, může požádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích a objednávkách. Likvidovat nelze historii mladší než 3 měsíce od ukončení výpůjčky. Částečnou likvidací se uživatel vzdává práva na reklamační skutečnosti, jíž se částečná likvidace týká.
14. Žádost o úplnou i částečnou likvidaci svých osobních údajů podává uživatel písemně. Žádosti vyřizuje referent KKFBZ pro ochranu osobních údajů po potřebném ověření totožnosti žadatele do jednoho měsíce od jejich doručení. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. O tomto prodloužení je žadatel informován do jednoho měsíce od obdržení žádosti spolu s důvody pro tento odklad. Kontakt na referenta je uveden ve všech provozech a na webových stránkách knihovny www.kfbz.cz/oo.

KKFBZ 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 práv KKFBZ vůči dlužníkovi.

IV. Práva uživatelů v souvislosti s ochranou osobních údajů

- a) Právo uživatelů na přístup k osobním údajům.
- b) Právo uživatelů na opravu osobních údajů.
- c) Právo uživatelů na výmaz osobních údajů (být zapomenut).
- d) Právo uživatelů na omezení zpracování osobních údajů.
- e) Právo na přenositelnost osobních údajů.
- f) Právo vznést námitku.
- g) Právo podat stížnost u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů).

O těchto právech je uživatel informován v Knihovním řádu a na webových stránkách knihovny www.kfbz.cz/oo. Uživatel má právo získat od KKFBZ potvrzení, zda jsou či nejsou osobní údaje uživatele zpracovávány a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům.

KKFBZ umožní uživateli náhled do přihlášky uživatele a do dalších dokladů u ní uložených. KKFBZ poskytuje přístup k některým osobním údajům též prostřednictvím čtenářského konta.

KKFBZ poskytne uživateli na jeho žádost kopii jeho zpracovávaných osobních údajů. Za další kopie nebo při zjevně neodůvodněných nebo nepřiměřených žádostech, zejména proto, kdy se opakují, může KKFBZ účtovat poplatek na základě administrativních nákladů. Jestliže uživatel podá žádost v elektronické formě, je-li to možné, poskytnou se informace v elektronické formě, která se běžně používá, pokud uživatel nepožádá o jiný způsob.

Uživatel také může požádat o kopii svých osobních údajů ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost údajů). Žádost je třeba podat písemně.

Uživatel, který zjistí nebo se domnívá, že KKFBZ zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat KKFBZ o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejména opravou, doplněním, omezením zpracování nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost uživatele shledána oprávněnou, KKFBZ odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu.

Uživatel má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na referenta KKFBZ pro ochranu osobních údajů, případně podat stížnost k dozorovému úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů).

Žádosti a podněty vyřizuje referent KKFBZ pro ochranu osobních údajů po potřebném ověření totožnosti žadatele do jednoho měsíce od jejich doručení. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. O tomto prodloužení je žadatel informován do jednoho měsíce od obdržení žádosti spolu s důvody pro tento odklad.

Kontakt na referenta je uveden ve všech provozech a na webových stránkách knihovny www.kfbz.cz/ooou.

V. Kamerový systém

Správce kamerového systému je 14|15 Bařův institut, příspěvková organizace.

Vstupy a vybrané prostory budovy Ústřední knihovny jsou z důvodu ochrany majetku a bezpečnosti osob sledovány kamerovým systémem. Vstupy do prostor sledovaných kamerovým systémem jsou zřetelně označeny piktogramem. Informace o kamerovém systému jsou k dispozici na recepci 14|15 Bařova institutu. Vstupem do knihovny uživatelé berou na vědomí, že jejich pohyb může být monitorován.