

## Knihovní řád

### PŘÍLOHA: OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ UŽIVATELŮ MSVK

MSVK je správcem osobních údajů svých registrovaných uživatelů, zákonných zástupců registrovaných uživatelů do 15 let a dalších uživatelů a návštěvníků. Osobní údaje zpracovává 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).

MSVK 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 MSVK vůči dlužníkovi.

#### 1. Zpracovávané osobní údaje

##### 1.1. Účel zpracování

MSVK zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní, a to za účelem:

- poskytování služeb uživatelům,
- ochrany majetku a knihovního fondu MSVK,
- kontroly jakosti práce zaměstnanců MSVK,
- statistického hodnocení činnosti MSVK,
- evidence pohledávek a účetních operací,
- vyřizování žádostí uživatelů,
- informování o službách poskytovaných knihovnou.

##### 1.2. Rozsah zpracovávaných osobních údajů

###### 1.2.1. Základní údaje registrovaného uživatele

Základními údaji jsou:

- 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.

Základní údaje je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování. 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.

Základní údaje ověřuje MSVK podle platných osobních dokladů uživatele (nebo zákonného zástupce) při registraci, při změně kteréhokoliv z těchto údajů a při přeregistraci. Registrovaný uživatel nebo jeho zákonný zástupce jsou povinni změny jména, příjmení a adresy osobně či písemně oznámit bez zbytečného odkladu.

Základními údaji pro registraci jednorázového uživatele jsou jméno a příjmení, adresa, druh a číslo osobního dokladu, příp. stát, který tento doklad vydal.

## **Knihovní řád**

### **1.2.2. Další (nepovinné) údaje**

Další údaje jsou údaje, které žadatel o registraci není povinen uvést (nepovinné údaje):

- a) kontaktní adresa uživatele, je-li odlišná od adresy trvalého pobytu,
- b) e-mailová adresa,
- c) akademické tituly,
- d) údaj o tom, že je uživatel držitelem průkazu TP, ZTP či ZTP-P, potvrzení odborného lékaře nebo odpovídající odborné organizace, sloužící pro registraci zrakově, sluchově nebo jinak zdravotně znevýhodněných uživatelů.

Údaje dle bodu 1.2.2. písm. a–c) uvede uživatel, pokud chce umožnit, aby tyto údaje MSVK využívala pro komunikaci s ním, např. pro vyrozumění o připravené rezervaci či upomínání. Údaj dle písm. d) uvede, pokud chce čerpat výhody, které MSVK poskytuje zdravotně znevýhodněným (např. registrace zdarma).

### **1.2.3. Služební údaje**

Služební údaje 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 čtenářském průkazu,
- b) předmětu, místě a čase provedení a ukončení výpůjčky či požadavku na dokument,
- c) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce,
- d) odeslaných upomínek.

### **1.2.4. Účetní údaje**

Údaje účetní jsou údaje o pohledávkách a provedených finančních transakcích mezi uživatelem a MSVK, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

### **1.2.5. Právní údaje**

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

## **2. Práva uživatelů v souvislosti s ochranou osobních údajů**

Práva uživatele jako subjektu údajů jsou zaručena. Uživatel má právo na přístup ke svým osobním údajům, včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost), právo na opravu svých osobních údajů, právo na výmaz osobních údajů (být zapomenut), právo na omezení zpracování osobních údajů, právo vznést námitku a právo podat stížnost u dozorového orgánu. O těchto právech je uživatele informován také na webových stránkách knihovny.

MSVK uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů ve strojově čitelném formátu, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených. MSVK poskytuje přístup k některým osobním údajům též prostřednictvím čtenářského konta.

## Knihovní řád

Za další kopie nebo při zjevně neodůvodněných nebo nepřiměřených žádostech, zejména proto, kdy se opakují, může MSVK 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.

Jsou-li údaje nesprávné, sdělí uživatel MSVK údaje správné. Základní údaje registrovaného čtenáře je čtenář povinen prokázat přiměřeně dle bodu 5.4. Knihovního řádu.

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

Žádosti a podněty týkající se ochrany osobních údajů vyřizuje referent 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.

Uživatel má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů rovněž na ředitele MSVK, případně podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů.

### 3. Uchovávání osobních údajů

Přístup k osobním údajům je omezen pouze na zaměstnance MSVK, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů, příp. pracovníky externích firem, kteří mají přístup do počítačové sítě z důvodů pravidelné údržby hardwaru a softwaru. Ti všichni jsou poučeni o pravidlech nakládání s osobními údaji uživatelů MSVK a jsou zavázáni k mlčenlivosti o těchto údajích. Pracovníci MSVK 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 MSVK jsou mimo jiné povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat ji podle dokladů k tomu určených. Jsou dále povinni vystříhat se jakéhokoli 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 MSVK.

#### 3.1. Písemnosti

Osobní údaje uživatelů a jejich zákonných zástupců uchovává MSVK na originálech a kopiích písemností, kterými jsou:

- a) přihláška uživatele,
- b) doklady předložené uživatelem, které odůvodňují jeho žádost,
- c) účetní a právní doklady.

Tyto písemnosti jsou uchovávány v uzamykatelných skříních, do nichž je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na pracovníky, kteří s písemnostmi nakládají v rámci svých pracovních úkolů.



## **Knihovní řád**

### **3.2. Počítačové databáze**

Osobní údaje uživatelů a jejich zákonných zástupců MSVK uchovává rovněž v počítačových databázích, které 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.

### **3.3. Archivní média**

Osobní údaje uživatelů a jejich zákonných zástupců MSVK uchovává na archivních médiích, která uchovávají stav databází uvedených v bodě 3.2. vždy k určitému datu. K archivním médiím přistupuje pouze odpovědný zaměstnanec. 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 MSVK. V případě obnovy počítačové databáze nejsou z archivních médií obnovovány údaje anonymizované podle bodu 4.

## **4. Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace**

MSVK zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá MSVK vyplněnou přihlášku.

Osobní údaje uživatele MSVK likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání dále nebýt registrovaným uživatelem. Podmínkou je, že tento uživatel nemá vůči MSVK žádný dluh. Osobní údaje uživatele MSVK likviduje i bez žádosti, pokud od konce posledního registračního období uplynul jeden rok a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči MSVK. Při likvidaci účetních údajů postupuje MSVK podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. MSVK nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím ředitele MSVK podle bodu 5.5.8. Knihovního řádu odeprény služby registrovanému čtenáři, po dobu trvání tohoto opatření.

Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře likviduje MSVK, jakmile pominul důvod pro zastupování. Pokud je též osoba zároveň uživatelem i zákonným zástupcem uživatele, likviduje MSVK její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.

Uživatel, který vůči MSVK nemá žádný dluh, může žádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných výpůjčkách a požadavcích na dokumenty. Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečnosti, již se částečná likvidace týká.

Osobní údaje registrovaného uživatele zaznamenané v listinné podobě likviduje MSVK 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, a další právní předpisy. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

Osobní údaje jednorázového uživatele jsou likvidovány po 1 roce.