

# **SMĚRNICE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

**Masarykova knihovna Brodek u Přerova, příspěvková organizace**

**Masarykovo náměstí 42**

**751 03 Brodek u Přerova**

**Touto směrnicí se upravuje nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny a jejich ochrana v Masarykově knihovně Brodek u Přerova**

## **I. Oznamovací povinnost**

**Úřadem pro ochranu osobních údajů byla Masarykova knihovna Brodek u Přerova (dále jen knihovna) zaregistrována dne 17. 1. 2013 pod číslem 00045710.**

## **II. Účel zpracování osobních údajů**

1. Ochrana majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména knihovního fondu půjčovaného čtenářům mimo prostory knihovny.
2. Poskytování kvalitních služeb čtenářům tím, že knihovna bude čtenáře účinně kontaktovat v případech vymezených knihovním řádem, nebo v případech, kdy si to čtenář sám vyžádá. Povede přesnou evidenci o všech transakcích, zejména o provedených výpůjčkách a využije těchto poznatků k efektivnější akvizici a správě knihovních fondů.
3. Naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými předpisy - zejména zákonem č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), zákonem č.563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zřizovací listinou knihovny.

## **III. Rozsah zpracování osobních údajů čtenářů**

1. Základní identifikační údaje čtenáře:
  - jméno a příjmení
  - adresa bydliště (tj.místo trvalého pobytu)
  - datum narození

Tyto údaje je povinen čtenář uvést a souhlasit s jejich zpracováním knihovnou, pokud chce využívat jejich služeb v plném rozsahu. Čtenář, který nedá souhlas s jejich zpracováním, může užívat pouze těch služeb, které knihovna poskytuje anonymně (prezenční studium fondu ). Základní identifikační údaje ověřuje knihovna podle platných osobních dokladů. U občanů ČR je takovým dokladem zpravidla občanský průkaz. Knihovna ověřuje základní identifikační

údaje při zápisu čtenáře a dále při každém prodloužení platnosti čtenářského průkazu a rovněž při změně kteréhokoliv z těchto údajů.

2. Další kontaktní údaje čtenáře (pokud je čtenář uvede):

- akademické tituly
- kontaktní či přechodná adresa
- další možná spojení na čtenáře (telefon, fax, e-mail apod.).

Základní identifikační údaje nezletilého čtenáře - jsou ve stejném rozsahu a struktuře jako základní identifikační údaje dospělého čtenáře.

Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud čtenářem je osoba nezletilá - jsou ve stejném rozsahu a struktuře jako základní identifikační údaje čtenáře.

Údaje využívané pro statistické účely (pokud je čtenář uvede) - údaje dobrovolné:

- dosažené nebo probíhající vzdělání
- současné povolání, zaměstnavatel
- identifikace školy, kterou navštěvuje nezletilý čtenář.

Údaje služební:

údaje o čtenářském průkazu, údaje o výpůjčkách, rezervacích apod.

Údaje účetní:

údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví.

### **III. Způsob zpracování a uchování osobních údajů čtenářů**

Osobní údaje čtenářů knihovna uchovává:

Na originálních písemnostech, kterými jsou přihlášky čtenářů. Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaným osobám obvyklými prostředky (zamčené dveře, zamčené skříně, osobní dohled odpovědného pracovníka). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

V počítačových databázích:

dokumentují údaje ve výše uvedeném rozsahu,

dokumentují změny provedené v těchto datech.

Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Data uložená v počítačových databázích jsou dále chráněna antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií.

Na archivních médiích, která uchovávají stav databází vždy k určitému datu na médiích pro archivaci obvyklých (CD-ROM apod.).

## **IV. Způsob ochrany osobních údajů čtenářů**

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

Zaměstnanci knihovny jsou mimo jiné povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat ji podle dokladů k tomu určených. Zaměstnanci jsou dále povinni vystříhat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů čtenářů (např. sdělovat jakékoliv osobní údaje čtenáře jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem) a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetí osoby k osobním údajům čtenářů knihovny.

Knihovna zpracovává osobní údaje čtenáře ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy čtenář předá knihovně vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Osobní údaje čtenáře zpracovává knihovna, dokud čtenář nepožádá o ukončení zpracování svých osobních údajů.

V případě porušení povinností knihovny vzniká čtenáři nárok na poskytnutí omluvy a opravy v datech. Pokud čtenář zjistí, že došlo k porušení povinností ze strany knihovny, má právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů se žádostí o zajištění opatření k nápravě.

## **V. Ukončení zpracování osobních údajů a jejich likvidace**

Pokud čtenář požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů, má se členství čtenáře v knihovně za ukončené a knihovna provede likvidaci osobních údajů následujícím způsobem:

Skartace originálních písemností, tj. přihlášky čtenářů - jsou fyzicky zlikvidovány podle Skartačního řádu.

Anonymizace údajů v počítačových databázích - údaje jsou přepsány standardním textovým řetězcem označujícím likvidaci osobních údajů.

Archivní média, která obsahují osobní údaje čtenářů, nelze upravit anonymizací obdobnou jako v případě počítačových bází. Proto je přístup k archivním médiím omezen pouze na vedoucí knihovny a její zástupkyni.

## **VI. Součinnost**

Tato směrnice je nedílnou součástí Knihovního řádu.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2013

V Brodku u Přerova dne 2. ledna 2013

Mgr. Věra Hrabalová, ředitelka

-----

Razítko, podpis