

Město Hostinné – Městská knihovna v Hostinném
Náměstí 24, 543 71 Hostinné

Směrnice o ochraně osobních údajů

Směrnice je vytvořena na základě zákona č. 101/2000 Sb.

Čl. 1.

1) Údaje, které shromažďuje Městská knihovna v Hostinném

Základní identifikační údaje uživatele

- jméno a příjmení
- adresa bydliště uživatele (místo trvalého pobytu)
- datum narození

- druh a číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost uživatele a správnost jím uvedených identifikačních údajů, případně stát, který tento doklad vydal, pokud tímto státem není ČR

2) Tyto údaje jsou pro uživatele povinné. Služby (k jejichž provedení vyžaduje knihovna ze strany uživatele platný čtenářský průkaz) lze poskytovat pouze uživatelům, kteří souhlasí se zpracováním osobních údajů v rozsahu stanoveném touto přílohou knihovního řádu.

3) Základní identifikační údaje ověřuje knihovna podle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje. U občanů ČR je takovým dokladem zpravidla občanský průkaz. Knihovna ověřuje základní identifikační údaje uživatele při zápisu a dále při každém prodloužení platnosti čtenářského (uživatelského) průkazu a rovněž při změně kteréhokoliv z těchto údajů

4) Knihovna dbá z důvodu ochrany knihovních fondů a jejich spravedlivého využití na to, aby nedošlo k několikanásobnému zápisu jednoho uživatele. Proto před zápisem uživatele provede příslušný pracovník podle dostupných osobních údajů vyhledání v databázi, aby tomu zabránil

5) Další kontaktní údaje uživatele (pokud je uživatel uvede)

- akademické tituly
- kontaktní nebo přechodná adresa uživatele
- další možná spojení (telefon, fax, e-mail...)

6) Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud je uživatelem osoba nezletilá - v obdobném rozsahu a struktuře, jako základní identifikační údaje uživatele (pokud je adresa shodná s adresou dítěte, je zpracovávána jen adresa zákonného zástupce)

7) Údaje využívané pro statistické účely (pokud je uživatel uvede)

- dosažené nebo probíhající vzdělání uživatele
- současné povolání uživatele
- identifikace školy, kterou navštěvuje nezletilý uživatel knihovny

8) Údaje služební

- údaje o vydaných a zrušených průkazech opravňujících k využívání služeb knihovny
- údaje o předmětu, místě a čase provedení, případně i ukončení absenční nebo registrované prezenční výpůjčky, rezervace, přihlášení uživatele do sítě Internet přímo nebo za využití služeb knihovníka

9) Údaje účetní

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

Čl. 2.

Způsob zpracování a uchování osobních údajů uživatelů knihovny

1) Osobní údaje uživatele knihovna uchová:

na originálních písemnostech, kterými jsou v automatizované knihovní síti:
přihláška uživatele
účetní doklady

2) Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny v uzamykatelných skříních, kam je zamezen přístup nepovolaným osobám obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů

3) V počítačových databázích, které:

dokumentují údaje ve výše uvedeném rozsahu centrálně
dokumentují změny provedené v těchto datech

4) Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn heslem, které je známo pouze určeným zaměstnancům pro výkon jejich práce. Data uložená v počítačových databázích jsou dále chráněna antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií.

5) Osobní údaje, které knihovna uchovává na archivních mediích:

uchovávají stav databází uvedených výše vždy k určitému datu.

Čl. 3.

Způsob ochrany osobních údajů uživatelů

1) Všichni zaměstnanci knihovny jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny, ve výše uvedeném rozsahu a ve shodě s ustanoveními zákona a dalších závazných předpisů. Zaměstnanci jsou mimo jiné i 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 uživatelů a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům uživatelů knihovny.

2) Zaměstnanci knihovny jsou poučeni o znění zákona 101/2000 Sb. a svým podpisem stvrdili své povinnosti z něj vyplývající

3) Jednou ročně (zpravidla k 1.6.) se provede převod dat neaktivních uživatelů do archívu uživatelů. Data z tohoto archívu jsou potom přístupná jen po zadání zvláštního hesla pro vstup do tohoto archívu, bez něj není možné je běžným způsobem získat

4) Knihovna zpracovává osobní údaje uživatelů ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy uživatel předá knihovně vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Osobní údaje uživatele zpracovává knihovna, dokud s tím uživatel nevysloví písemně nesouhlas nebo pokud neuplyne lhůta dvou let od vypršení platnosti jeho legitimace a zároveň lhůta alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku uživatele vůči knihovně

5) Přístup k archivním médiím je omezen pouze na pracovníky knihovny, kteří k tomu byli písemně zmocněni

6) V případě porušení povinností knihovny vzniká uživateli nárok na poskytnutí omluvy.

7) Pokud uživatel zjistí, že došlo k porušení povinností ze strany knihovny, má právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů s žádostí o zajištění opatření k nápravě.

Čl. 4.

Ukončení ochrany osobních údajů a jejich likvidace

1) Pokud uživatel požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů, nebo pokud uplyne výše uvedená lhůta, má se členství uživatele v knihovně za ukončené a knihovna provede likvidaci osobních údajů následujícím způsobem:

a) skartace originálních písemností (písemné doklady např. přihláška jsou fyzicky zlikvidovány)

b) vymazání údajů v počítači.

2) Uživatel, který má vypořádány všechny své závazky vůči knihovně, může požádat o částečnou likvidaci svých osobních údajů, aniž by při tom musel ukončit své členství v knihovně. Částečnou likvidací se rozumí likvidace některých služebních údajů (údaje o předmětu, místě a čase provedení, případně i ukončení absenční nebo registrované prezenční výpůjčky, rezervace dokumentů, přihlášení uživatele k počítačové síti prostřednictvím Internetu nebo služeb knihovníka), jejichž uchovávání již není potřebné. Za nepotřebné se mají údaje o transakcích, které byly provedeny v kalendářním roce, od jehož konce uplynula reklamační lhůta 6 měsíců

Text prohlášení zaměstnanců

Prohlašuji, že jsem byl seznámen se zněním zákona 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. Zavazuji se při zpracování a správě databáze uživatelů Městské knihovny v Hostinném zachovávat všechny náležitosti dané tímto zákonem. Jsem si vědom toho, že mlčenlivost ukládaná tímto zákonem bude trvat i po skončení mého pracovního poměru v knihovně. Jakékoliv podezření týkající se zneužití této databáze ze strany zaměstnanců knihovny nebo dalších osob neprodleně nahlásím vedoucímu

Dne.....Hančová Alena.....

Dne.....Dulová Milena.....