

# Poučení uživatelů knihovny o ochraně osobních údajů

## Zásady zpracování osobních údajů v Městské knihovně v Broumově

Ochranu soukromí a osobních údajů uživatelů knihovny považujeme za prvořadou povinnost.

*S osobními údaji nakládáme výhradně v souladu s platnou legislativou Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 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, dále jen Nařízení) a v souladu s vnitřní směnicí Města Broumov VS/12 „Nakládání s osobními údaji“.*

*Představujeme vám zásady, které objasňují, co děláme pro to, abychom zajistili důvěrnost a bezpečnost osobních údajů vás, uživatelů Městské knihovny v Broumově. Na úvod připomínáme význam užitých pojmů.*

### Co je osobní údaj (OÚ)

Osobním údajem jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě – tou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Subjektem údajů je ten, o jehož údaje se jedná.

### Subjekt údajů

Subjektem údajů je fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují. Subjektem údajů jsou jak uživatelé knihovny, tak i třetí osoby (např. smluvní partneři, dodavatelé apod.). Subjektem osobních údajů není právnická osoba.

### Souhlas subjektu údajů

Souhlasem subjektu údajů se rozumí svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení se zpracováním osobních údajů. Souhlas musí být odlišitelný od jiných skutečností a musí obsahovat informace o tom, pro jakého Správce (zpracovatele), jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván a na jaké období. Souhlas musí být prokazatelný po celou dobu zpracování osobních údajů. Subjekt údajů může souhlas kdykoliv odvolat.

### Zpracování osobních údajů

Zpracováním osobních údajů se rozumí jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, zejména shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo

pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení osobních údajů.

## Správce osobních údajů

Správce osobních údajů je Město Broumov. Správce určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů. V rámci města přebírá práva a povinnosti správce osobních údajů organizační složka Městská knihovna v Broumově, která zajišťuje zpracovávání osobních údajů ve vymezené oblasti působnosti dle knihovního řádu.

## Zpracovatel osobních údajů (knihovna)

Zpracovatel osobních údajů je pověřen Správcem. Zpracovatel (knihovna) zpracovává osobní údaje na základě doložitelných pokynů. Zpracovatel (interní/externí) musí Správci poskytnout dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření. Zpracovatel nesmí bez souhlasu Správce zapojit dalšího zpracovatele.

## Zákonnost zpracování osobních údajů

Zpracovávat osobní údaje v souladu s právními předpisy je v odpovídajícím rozsahu možné při splnění některé z následujících podmínek:

- a) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;
- b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
- c) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na Správce vztahuje;
- d) zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
- e) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen Správce;
- f) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů, vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

## Jaké osobní údaje knihovna zpracovává

**Osobní údaje, které poskytnete Městské knihovně v Broumově při vyplnění a podepsání přihlášky do knihovny (čímž udělujete knihovně souhlas zpracovávat osobní údaje pro účely splnění smlouvy), jsou tyto:**

- **identifikační údaje** - osobní údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci uživatele (jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa trvalého pobytu, číslo čtenářského průkazu);
- **kontaktní údaje** - osobní údaje umožňující kontakt s uživatelem knihovny, nebo jeho zákonným zástupcem u dětí do 15 let (zejména uživatelem uvedená kontaktní adresa, číslo telefonu, e-mailová adresa);
- **přístupové údaje k čtenářskému kontu** – údaje, které umožňují uživateli vzdálený přístup do čtenářského konta a možnost využívání elektronických služeb knihovny,

např. údaje o aktuálně vypůjčených dokumentech, rezervace dokumentů, prolongace výpůjček (přihlašovací jméno a heslo ke čtenářskému kontu).

Osobní údaje, které Městská knihovna v Broumově zpracovává se souhlasem klienta, jsou uvedeny v souhlasu se zpracováním osobních údajů, který musí klient udělit Městské knihovně v Broumově.

S ohledem na smluvní charakter vztahů mezi Městskou knihovnou v Broumově a uživatelem knihovny je poskytnutí osobních údajů zcela dobrovolné. Městská knihovna v Broumově ale nemůže uzavřít smlouvu a poskytovat služby, pokud jí nejsou poskytnuty osobní údaje nezbytné pro poskytnutí služby.

## Z jakých zdrojů knihovna osobní údaje získává

- přímo od uživatele knihovny (nebo jeho zákonného zástupce) při přihlašování do knihovny;
- při poskytnutí služby;

## K jakým účelům knihovna osobní údaje využívá a zpracovává

Knihovna zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytnou k danému účelu.

### A:

- pro účely související s poskytováním služeb knihovny vymezených v knihovním řádu knihovny, zejména pro výpůjční služby, pro zajištění všech dalších činností souvisejících s realizací služby;
- pro ochranu svých práv a ochranu majetku knihovny (hlavně knihovního fondu);
- uživatel musí udělit vědomý souhlas s použitím osobních údajů pro tyto účely;
- uživatel může souhlas kdykoli odvolat (zároveň mu bude poskytování služeb knihovny ukončeno).

### B:

- pro další účely (např. pro propagaci činnosti knihovny, zasílání informací o akcích knihovny apod.);
- uživatel musí udělit vědomý souhlas s použitím osobních údajů pro tyto účely;
- uživatel může souhlas kdykoli odvolat (zároveň mu bude ukončeno poskytování služeb, k jejichž účelu byl souhlas udělen).

## Přesnost údajů, právo na opravu a doplnění

Knihovna zpracovává přesné osobní údaje a podle potřeby je aktualizuje.

**Zaměstnanci** knihovny jsou povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů.

Na správnost osobních údajů registrovaných uživatelů dbá zaměstnanec zejména při přepisování údajů z přihlášky do automatizovaného knihovnického systému (AKS).

Subjekt údajů má právo žádat opravu a doplnění osobních údajů, které se ho týkají.

Žádost podanou uživatelem přímo v knihovně zaměstnanec vyřídí po ověření totožnosti obratem.

Oznámí-li uživatel (např. telefonicky nebo emailem), že osobní údaje, které se ho týkají, se změnilly, vyzve ho zaměstnanec k provedení opravy a informuje ho:

- které osobní údaje je možné opravit online po přihlášení do čtenářského konta a jak;
- které osobní údaje je nutné opravit osobně v knihovně po ověření totožnosti žadatele.

Zjistí-li zaměstnanec, že v automatizovaném knihovním systému (AKS) došlo ke zjevnému překlepu, údaj opraví.

Vyjde-li najevo, že email nebo telefon uživatele patří jiné osobě, než je subjekt údajů, zaměstnanec, který tuto skutečnost zjistil, vymaže údaj v AKS, a zaznamená tuto skutečnost do poznámky čtenářského konta daného čtenáře.

## Doba uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a (jeden rok) poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb.

Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle VS/09 – Spisový řád Městského úřadu Broumov.

## Likvidace osobních údajů

Likvidací osobních údajů se rozumí fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování. Likvidace/mazání osobních údajů probíhá:

- a) bezpečnou likvidací paměťového média, na kterém jsou data uložena, (skartací listinné podoby osobních údajů v souladu s VS/09 – Spisový řád Městského úřadu Broumov)

nebo

- b) vymazáním identifikačních údajů v databázi AKS (a to včetně záloh) obsahujících OÚ.

## Jakým způsobem knihovna zajišťuje ochranu osobních údajů

Knihovna zpracovává osobní údaje korektním a transparentním způsobem.

Knihovna zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů.

Osobní údaje jsou pod fyzickou, elektronickou i procedurální kontrolou a Městská knihovna v Broumově disponuje moderními kontrolními, technickými a bezpečnostními mechanismy zajišťujícími maximální možnou ochranu zpracovávaných údajů před neoprávněným přístupem nebo přenosem, před jejich ztrátou nebo zničením, jakož i před jiným možným zneužitím.

Veškeré osoby, které s osobními údaji přicházejí do styku při plnění svých pracovních či smluvně převzatých povinností, jsou vázány zákonnou nebo smluvní povinností mlčenlivosti.

### Řízení přístupu k OÚ v elektronickém prostředí

- přístupová práva;
- hesla;
- zabezpečený web knihovny.

### **Ochrana služebních zařízení**

- oddělení od veřejného prostoru;
- technická opatření omezení přístupu k uloženým materiálům obsahujícím OÚ.

### **Zabezpečení přenosu OÚ**

- zabezpečení veškeré komunikace;
- ochrana přihlašovacích údajů uživatelů.

### **Zabezpečení OÚ v knihovních systémech**

- minimalizace množství sbíraných OÚ;
- individualizace zacházení s OÚ;
  - uživatel má možnost odvolat souhlas se zpracováním OÚ;
  - uživatel má právo nahlížet do svých OÚ;
  - uživatel má právo odsouhlasit používání OÚ pro doplňkové služby (zasílání novinek knihovny, informování o akcích knihovny, atd.).

### **Řízení přístupu k OÚ v knihovním systému**

- k OÚ má přístup jenom pověřený zaměstnanec knihovny;
- k OÚ má přístup pomocí zabezpečeného čtenářského konta osoba, které se OÚ týkají.

### **Zabezpečení OÚ v knihovním systému**

- knihovní systém, který obsahuje OÚ je umístěn na zabezpečeném serveru knihovny;
- k OÚ má přístup pomocí zabezpečeného čtenářského konta osoba, které se OÚ týkají.

**Zaměstnanci** jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, a to i po skončení zaměstnání.

Dále jsou zaměstnanci povinni vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů, nebo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům. Zejména, ale nikoliv pouze, je jim zapovězeno:

- a) sdělovat jakékoliv osobní údaje jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem;
- b) hlasitě sdělovat osobní údaje v prostorách knihovny (kupříkladu číst údaje z přihlášky nebo konta čtenáře), a to i v případě, že je subjekt údajů přítomen, pokud si to výslovně nevyžádá;
- c) dovolit nepovolaným osobám nahlížet do listin, které nesou osobní údaje, nebo na obrazovku monitoru, kde jsou takové údaje zobrazeny;
- d) sdělovat komukoliv svá přístupová hesla do sítě knihovny.

Veškeré fyzické dokumenty, které obsahují osobní údaje, zaměstnanci ukládají v místnostech, kam je zamezeno přístupu nepovolaných osob, v uzamčeném prostoru. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

Pokud je pro plnění pracovních úkolů nezbytné vytvářet soubory s osobními údaji mimo AKS, ukládá je zaměstnanec na předem určená místa na síťovém disku s omezenými přístupovými právy, a tyto soubory maže, jakmile je nepotřebuje.

Zaměstnanec soubory se seznamy osobních údajů uživatelů nikdy nenahrává na přenosná média (ani na notebooky) a cloudy, neposílá emailem ani nevystavuje na intranetu. Výjimky povoluje vedoucí knihovny.

IT technik pravidelně posuzuje úroveň zabezpečení IT systémů (včetně systému uživatelských oprávnění) s ohledem na rizika pro subjekty osobních údajů a v případě potřeby přijímá vhodná technická a organizační opatření, aby rizika zmírnil.

Vedoucí zaměstnanci plnění povinností k ochraně osobních údajů průběžně kontrolují.

Další povinnosti zaměstnancům stanoví vedoucí knihovny.

## Komu knihovna osobní údaje poskytuje

- subjektům osobních údajů nebo jejich zákonným zástupcům (v případě uživatelů do 15 let);
- dalším subjektům, pokud je to nezbytné pro ochranu práv Městské knihovny v Broumově, např. soudům, policii ČR; rozsah poskytnutých osobních údajů je omezen na údaje nezbytné pro úspěšné uplatnění nároku;
- specializovaným externím subjektům (dále „zpracovatel“), které pro Městskou knihovnu v Broumově provádějí zpracování na základě příslušné smlouvy (firma KpSys - poskytovatel knihovního programu).

## Porušení zabezpečení

Zjistí-li kterýkoli zaměstnanec, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů, případně úniku osobních údajů, neprodleně to oznámí vedoucímu knihovny.

Vedoucí knihovny vyhodnotí riziko pro práva a svobody fyzických osob, a pokud vyhodnotí, že riziko existuje, ohlásí tuto skutečnost Pověřenci pro ochranu osobních údajů při MěÚ Broumov.

Pokud je riziko pro práva a svobody fyzických osob vysoké, zejména pokud došlo k úniku hesel, odpovědný zaměstnanec vhodným způsobem informuje dotčené osoby.

## Jaký přístup má uživatel ke svým osobním údajům a jaká je povinnost knihovny

Knihovna má povinnost podat na požádání informaci o tom, jaké osobní údaje o klientovi Městská knihovna v Broumově zpracovává.

Pokud uživatel zjistí nebo se domnívá, že při zpracování osobních údajů došlo ze strany knihovny nebo dalších subjektů provádějících zpracování k porušení jeho práv či k porušení povinností stanovených zákonem, může se domáhat nápravy s využitím všech prostředků, které mu k tomu platná právní úprava poskytuje. Se svými podněty se může klient obrátit i přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

## Kam se může uživatel knihovny obrátit, kde může uplatnit námitky ke zpracování osobních údajů

Uživatel má kdykoli možnost obrátit se na knihovnu, kde mu budou zodpovězeny veškeré dotazy týkající se problematiky osobních údajů.

Uplatnit případné námitky proti zpracování osobních údajů, odvolat udělený souhlas či změnit jeho rozsah lze některým z následujících způsobů:

- osobní návštěvou knihovny;
- prostřednictvím e-mailové zprávy na adresu: [vedouci@knihovnabroumov.net](mailto:vedouci@knihovnabroumov.net) či zavoláním na číslo 491 504 270.

## Jak knihovna informuje o zásadách a pravidlech zpracování osobních údajů a jejich ochraně

- tyto zásady jsou veřejně přístupné ve výpůjčních prostorách Městské knihovny v Broumově a dále též na webových stránkách Městské knihovny v Broumově [www.knihovnabroumov.net](http://www.knihovnabroumov.net);
- s pravidly zpracování osobních údajů a jejich ochrany je klient seznámen při uzavírání smlouvy o poskytování služeb.

V Broumově 14. 5. 2018

Mgr. Marta Lelková, vedoucí knihovny

Účinnost: od 25. 5. 2018