

Ochrana osobních údajů uživatelů Knihovny SZM

KSZM je správcem osobních údajů svých registrovaných 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).

KSZM 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 KSZM vůči dlužníkovi.

Zpracovávání osobní údaje

Účel zpracování

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

- poskytování služeb uživatelům
- ochrany majetku a knihovních fondů KSZM
- statistického hodnocení činnosti KSZM
- evidence pohledávek a účetních operací
- vyřizování žádostí uživatelů
- informování o službách poskytovaných knihovnou

Rozsah zpracováváných osobních údajů

- Základní údaje registrovaného uživatele

Základními údaji jsou:

- a) jméno a příjmení
- b) adresa trvalého bydliště, 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
- f) e-mailová adresa

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

Základní údaje ověřuje KSZM podle platných osobních dokladů uživatele při registraci, při změně kteréhokoli z těchto údajů a při přeregistraci. Registrovaný uživatel je povinen změny jména, příjmení a adresy osobně či písemně oznámit bez zbytečného odkladu.

Základními údaji pro evidenci jednorázového uživatele jsou jméno a příjmení, adresa.

- Další údaje

Další údaje jsou *údaje nepovinné*, které je žadatel o registraci ochoten uvést za účelem lepší komunikace mezi uživatelem a KSZM:

- a) kontaktní adresa uživatele, je-li odlišná od adresy trvalého bydliště
- b) akademické tituly
- c) doložitelný údaj o tom, že je uživatel držitelem průkazu pro osoby zdravotně postižené

- Služební údaje

Služební údaje jsou údaje o provedených transakcích v uživatelském kontě včetně místa a času transakce. Údaje služební jsou zejména údaje o:

- a) registraci a uživatelském průkazu
- b) předmětu, místě a čase provedení a ukončení výpůjčky či požadavku na dokument
- c) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce
- d) porušení KŘ, které ovlivňuje podmínky pro prodloužení registrace uživatele

- Účetní údaje

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

- Právní údaje

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

Práva uživatelů v souvislosti s ochranou osobních údajů

Uživatel má jako subjekt údajů 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.

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

Za další kopie nebo při zjevně neodůvodněných nebo nepřiměřených žádostech, zejména proto, kdy se opakují, může KSZM 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 KSZM údaje správné. Základní údaje registrovaného uživatele je uživatel povinen prokázat přiměřeně podle odstavců v KŘ - Registrace uživatele a Přeregistrace uživatele.

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

Žádosti a podněty týkající se ochrany osobních údajů vyřizuje pověřenec pro ochranu osobních údajů SZM po potřebném ověření totožnosti žadatele do jednoho měsíce od jejich doručení. Uživatel má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů rovněž na Úřad pro ochranu osobních údajů.

Uchovávání osobních údajů

Přístup k osobním údajům je omezen pouze na zaměstnance KSZM, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů, příp. pracovníky, kteří mají přístup do počítačové sítě z důvodů pravidelné údržby hardwaru a softwaru. Ti všichni jsou poučeni o pravidlech nakládání s osobními údaji uživatelů KSZM a jsou zavázáni k mlčenlivosti o těchto údajích. Zaměstnanci KSZM jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich vedoucím pracovníkem, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními příslušných vnitřních směrnic a předpisů SZM. Zaměstnanci KSZM jsou mimo jiné povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat je podle dokladů k tomu určených. Jsou dále povinni vystríhat 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 KSZM.

Písemnosti

Osobní údaje uživatelů popř. jejich zákonných zástupců, uchovává KSZM 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 uzamykatelné skříni, do které je zamezen přístup nepovolaným osobám obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance KSZM, kteří s písemnostmi nakládají v rámci svých pracovních úkolů.

Počítačové databáze

Osobní údaje uživatelů popř. jejich zákonných zástupců KSZM uchovává rovněž v počítačových databázích, které jsou uloženy na vyhrazených serverech SZM. 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.

Archivní média

Osobní údaje uživatelů popř. jejich zákonných zástupců KSZM uchovává na archivních médiích, která uchovávají stav databází uvedených v předcházejícím odstavci vždy k určitému datu. K archivním médiím přistupuje pouze odpovědný zaměstnanec SZM. 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 ředitelka SZM. V případě obnovy počítačové databáze nejsou z archivních médií obnovovány údaje anonymizované podle následujícího odstavce.

Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

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

Osobní údaje uživatele KSZM likviduje, jakmile uživatel písemně projeví přání dále nebýt registrovaným uživatelem. Podmínkou je, že tento uživatel musí mít vypořádány všechny závazky vůči KSZM.

Osobní údaje uživatele KSZM likviduje i bez žádosti, pokud od konce posledního registračního období uplynuly dva roky a zároveň od vypořádání posledního závazku uživatele vůči KSZM. Při likvidaci účetních údajů postupuje KSZM podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. KSZM nelikviduje základní osobní údaje uživatele, kterému byly KSZM podle ustanovení KŘ odepřeny služby z důvodu:

- a) spáchání trestného činu proti zájmům KSZM nebo SZM
- b) závažného a opakovaného porušování KŘ

Osobní údaje zákonného zástupce likviduje KSZM, jakmile pominul důvod pro zastupování. Uživatel, který vůči KSZM 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 uživatel vzdává práva na reklamaci skutečnosti, již se částečná likvidace týká.

Osobní údaje registrovaného uživatele zaznamenané v listinné podobě likviduje KSZM 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 uživatele 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.

Osobní údaje interních uživatelů – zaměstnanců SZM jsou vymazány z databáze uživatelů při ukončení pracovněprávního vztahu na základě předložení „výstupního listu“. Podmínkou je, že tento uživatel musí mít vypořádány všechny závazky vůči KSZM.