

## **Informace o zpracování osobních údajů**

### **Chráníme vaše údaje**

Tímto dokumentem vám poskytujeme informace o vašich právech souvisejících se zpracováním vašich osobních údajů. Při zpracovávání osobních údajů se řídíme právními předpisy, zejména nařízením Evropské unie o ochraně osobních údajů (GDPR) platného od 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 s nabytím účinnosti od 25.5.2018. Zpracovávání osobních údajů probíhá vždy pouze v rozsahu daném konkrétní službou nebo účelem zpracování.

### **Správce vašich osobních údajů je:**

- Obecní knihovna Dušníky
- Dušníky č.p.65
- 413 01 Roudnice nad Labem
- /dále jen Knihovna (OK) /

Níže se dozvíte, jak budeme zpracovávat Vaše osobní údaje s ohledem na Nařízení Evropského parlamentu a Rady 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 (dále jen GDPR).

### **Základní zásady ochrany osobních údajů**

- Knihovna se zavazuje dodržovat povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů tak, aby byla chráněna práva všech subjektů, jejichž osobní údaje knihovna zpracovává, a to v nevyšší možné míře.
- Získání a zpracování osobních údajů je vždy řešeno v rámci zásad zákonnosti, transparentnosti a korektnosti.
- Jsou prováděna opatření v oblasti technické, procesní a organizační tak, aby byla zajištěna ochrana při zpracování osobních údajů, jejich integrita, dostupnost, důvěrnost a odolnost. Tato opatření jsou pravidelně kontrolována a na základě účinnosti hodnocena a zdokonalována.
- K osobním údajům mají přístup pouze oprávněné osoby, jiným subjektům jsou údaje předávány pouze z důvodu plnění zákonného účelu nebo se souhlasem subjektů údajů.
- Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v nutném rozsahu a po nezbytně nutnou dobu.
- Nové požadavky vyplývající z právních předpisů nebo aktuálních hrozeb jsou neprodleně implementovány.
- Porušení ochrany osobních údajů jsou vždy evidována, vyšetřena a v případě dopadu na práva subjektů údajů hlášena na dozorový úřad, v případě vysokých rizik také subjektům údajů.

Údaje jsou zpracovávány za účelem

- ochrany majetku knihovny při půjčování dokumentů z fondu knihovny
- poskytování kvalitních služeb uživatelům v co největším rozsahu
- statistického hodnocení činnosti OK
- naplnění zákonných povinností
- umožnění přístupu k internetu neregistrovaným uživatelům (jednorázová registrace)
- registrace zájemců o účast ve vzdělávacích a kulturních akcích pořádaných OK

Kdo zpracovává osobní údaje

Osobní údaje uživatelů knihovny zpracovávají výhradně pracovníci knihovny, kteří jsou touto činností pověřeni a jsou k tomuto úkonu řádně instruováni. Osobní údaje registrovaných uživatelů předává knihovna dalším zpracovatelům v případě, že uživatel sám požádá o předání svých údajů, jestliže tak stanoví zákon nebo v případě ochrany práv knihovny při vymáhání dluhu.

Jaké údaje knihovna zpracovává a jak jsou chráněny

KK zpracovává základní a další osobní údaje registrovaného uživatele, jeho zákonného zástupce a ručitele, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní, a to v podobě listinné i elektronické.

Písemnosti jsou zabezpečeny obvyklými prostředky tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob, přístup k elektronické evidenci je zabezpečen hesly.

Základní údaje žadatele o registraci – povinné údaje:

jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu

Další údaje - žadatel o registraci není povinen uvést:

e-mailová adresa, akademické tituly, další možná spojení na čtenáře (telefon, fax apod.)

Údaje ostatních uživatelů služeb knihovny, pokud jsou požadovány, jsou vždy přizpůsobeny účelu zpracování s důrazem na co nejmenší rozsah těchto údajů (příhlášky na akci knihovny apod., případně z důvodu jiného oprávněného zájmu, se kterým je uživatel vždy seznámen).

Údaje služební - údaje o provedených transakcích ve čtenářském kontě včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka.

Jsou to údaje zejména o

- registraci a knihovním průkazem
- provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky z fondu a veškeré operace s tím související včetně upomínek
- objednávce a rezervaci knihovní jednotky
- přihlášení uživatele k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu KK prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu
- náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce

Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích mezi uživatelem, případně ručitelem a OK, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech podle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které KK učinila vůči uživateli či jeho ručiteli, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv KK a jak tento úřad o návrhu rozhodl.

Doba uchovávání osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a dva roky poté. Během těchto dvou let má tak uživatel možnost si členství obnovit, aniž by přišel o historii svých výpůjček. Po uplynutí této doby údaje knihovna anonymizuje, což znamená, že smaže všechny údaje, na základě kterých je možné uživatele identifikovat, a zbylé údaje tak není možné k němu přiřadit. Tato pak knihovna využívá pro statistické účely.

Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu, může požádat o opravu nebo vymazání osobních údajů, které o něm knihovna zpracovává po prokázání čtenářské karty a platným osobním dokladem, a to osobně v knihovně u pracovníka centrálního pultu.

### **Předávání osobních údajů jiným osobám**

Knihovna předává osobní údaje zpracovatelům osobních údajů na základě smlouvy s příslušnými ustanoveními o zpracování osobních údajů.

Seznam zpracovatelů:

název organizace            Okresní knihovna Litoměřice

Dále mohou být osobní údaje předány subjektům veřejné moci a státním orgánům, pokud je to uloženo nebo umožněno právním předpisem.

## **Zpracování osobních údajů na základě souhlasu**

Subjekt údajů se v případě zpracování osobních údajů na základě informovaného souhlasu vždy svobodně rozhodne, zda svůj souhlas poskytne, případně omezí nebo zda odmítne souhlas udělit. Knihovna je vázána rozsahem poskytnutého souhlasu.

Poskytnutý souhlas lze kdykoli odvolat. Po odvolání souhlasu nebo jeho neposkytnutí ukončí knihovna zpracování osobních údajů.

## **Práva subjektů údajů**

### ***Právo na přístup***

umožňuje subjektu údajů zjistit, zda a případně jaké údaje o jeho osobě knihovna zpracovává, účel, právní základ, způsob a dobu zpracování a o příjemcích, kterým jsou osobní údaje zpřístupněny. Stejně tak má každý subjekt údajů právo na informaci o všech osobních údajích, které o něm knihovna zpracovává. Tím by však neměla být dotčena práva ostatních (zejména právo na ochranu jejich osobních údajů, ale rovněž se může jednat o ochranu duševního vlastnictví či obchodního tajemství), případně ohrožena národní bezpečnost. Subjekty údajů také mají být informováni o tom, zda jsou jejich osobní údaje využívány k automatickému rozhodování nebo profilování.

### ***Právo na opravu***

umožňuje subjektu údajů dožadovat se nápravy v případě, kdy zjistí, že evidované údaje jsou nesprávné, nepřesné nebo neúplné. Knihovna musí v případě oznámení zajistit provedení opravy bez zbytečného odkladu.

### ***Právo na výmaz***

(neboli právo být zapomenut) umožňuje subjektu údajů požadovat odstranění svých údajů z evidence knihovny, pokud nastane některý z těchto případů:

- osobní údaje jsou evidovány a zpracovávány protiprávně, např. uplynula stanovená doba zpracování;
- zpracování bylo založeno na souhlasu, který byl odvolán, a zároveň neexistuje jiný právní důvod pro jejich zpracování;
- rodič nesouhlasí se zpracováním osobních dat svého dítěte (pokud se jedná o zpracování údajů na základě souhlasu pro služby informační společnosti);
- osobní údaje již nejsou pro účel, pro který byly uchovávány a zpracovávány, potřeba;
- subjekt údajů vznese námitku proti zpracování založenou na oprávněných zájmech knihovny a tyto oprávněné zájmy nepřeváží zájem na ochraně osobních údajů občana.

V případě uplatnění práva na výmaz je subjekt údajů oprávněn požadovat výmaz všech výskytů a odkazů na jeho osobní údaje ve všech kopiích.

### ***Právo na omezení zpracování***

ukládá knihovně omezit zpracovávání osobních údajů občana z následujících důvodů:

- pokud subjekt údajů namítá, že zpracováváné údaje jsou nepřesné, je možné požadovat omezení zpracování na dobu nutnou k ověření přesnosti osobních údajů;

- jestliže pro zpracování osobních údajů neexistuje právní základ, může subjekt údajů místo výmazu požadovat omezení zpracování (dočasné uchování bez dalšího zpracování);
- jestliže osobní údaje již nejsou potřeba pro vytyčený účel knihovny, ale mohou být i nadále potřebné pro občana, např. pro obhajobu případných právních nároků;
- jestliže subjekt údajů již vznesl námitku proti zpracování údajů, je oprávněn zároveň požadovat omezení zpracování na dobu nutnou k ověření, zda oprávněné zájmy správce převáží nad zájmy subjektu údajů.

### ***Právo vznést námitky***

umožňuje subjektu údajů ohradit se proti zpracování jeho osobních údajů založenému na oprávněném nebo veřejném zájmu knihovny. V případě námitek subjektu údajů má knihovna povinnost ověřit a řádně zdůvodnit, zda oprávněné či veřejné zájmy převažují nad zájmy subjektu údajů na ochraně jeho osobních údajů.

### **Právo na přenositelnost**

umožňuje subjektu údajů získat své osobní údaje ve strukturované strojově čitelné podobě. Rovněž může požadovat, aby tyto údaje byly předány přímo jinému správci, pokud je to (technicky) možné a proveditelné. Právo se však uplatní pouze v případech, kdy je zpracování osobních údajů založeno na souhlasu či smlouvě.

### **Právo podat stížnost u dozorového úřadu**

Máte právo podat stížnost u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů), pokud se domníváte, že při zpracování vašich osobních údajů došlo k porušení pravidel ochrany osobních údajů.

- Úřad pro ochranu osobních údajů:
- Pplk. Sochora 27
- 170 00 Praha 7
- telefon: +420 234 665 111

### **Způsob uplatňování práv subjektů údajů**

*elektronickým podáním:*

- prostřednictvím elektronické podatelny se zaručeným elektronickým podpisem na adrese **info@dusniky.cz**
- prostřednictvím datové schránky

*osobně v knihovně* (písemná žádost, občanský průkaz)

- Obecní knihovna Dušníky
- Dušníky č.p.65
- 413 01 Roudnice nad Labem

otvírací *hodiny* :

ST: 15:00 – 17:00

### **Postup k uplatnění práv subjektů údajů**

1. Přijetí žádosti
2. Identifikace žadatele
3. Vyhodnocení žádosti
4. Rozhodnutí o žádosti
5. Výkon rozhodnutí
6. Informování žadatele

Lhůta na zpracování žádosti činí 30 dní ode dne přijetí žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit až o 60 dní, zejména z důvodu komplexnosti a obtížnosti případu, o čemž musí být subjekt údajů ze strany správce údajů informován, včetně důvodu prodloužení.

## **Identifikační a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů**

- Innovation One s.r.o.
- IČO: 004734807
- Se sídlem: Březenecká 4808, 430 04 Chomutov
- Odpovědná osoba pověřence
  - o Martin Došek
  - o +420 774 618 251
  - o [martin.dosek@innone.cz](mailto:martin.dosek@innone.cz)

### **Slovníček pojmů**

- Oprávněný zájem - zájem správce nebo třetí strany například v situaci, kdy subjekt údajů je zákazníkem správce.
- Osobní údaj - informace o konkrétním, identifikovatelném člověku
- Příjemce - osoba, které jsou předávány údaje.
- Správce - osoba, která určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů; zpracováním může správce pověřit zpracovatele.
- subjekt údajů - živá osoba, k níž se osobní údaje vztahují.
- Účel - důvod, ke kterému správce využívá vaše osobní údaje.
- Zpracování - činnost, kterou správce nebo zpracovatel provádějí s osobními údaji.
- Zpracovatel - osoba, která pro správce zpracovává osobní údaje.