

Metodický pokyn

k zacházení s osobními údaji uživatelů knihovny

Knihovny jsou povinny evidovat, zpracovávat, shromažďovat a využívat osobní údaje uživatelů knihovny v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění.

Definice pojmů

Vymezení základních pojmů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

1. Osobní údaj - je jakýkoli údaj týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů (§ 4 písmeno a)
2. Citlivý údaj - je osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v politických stranách, náboženství a filozofickém přesvědčení, trestné činnosti, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů (§ 4 písmeno b)
3. Zpracování osobních údajů - rozumí se zejména jejich shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování... (§ 4 písmeno e)
4. Shromažďování osobních údajů - je systematický postup, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací... (§ 4 písmeno f)
5. Likvidace osobních údajů - rozumí se fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování (§ 4 písmeno i)
6. Správce osobních údajů - je každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj (§ 4 písmeno j).
7. Zpracovatelem osobních údajů - je každý subjekt, který na základě pověření správcem zpracovává osobní údaje podle zákona o ochraně osobních údajů (§ 4 písmeno k).

Předmět a účel shromažďování osobních údajů

1. Knihovna zpracovává osobní údaje o uživatelích knihovny v souladu s účelem, k němuž byla zaregistrována u Úřadu na ochranu osobních údajů.
2. Informace o osobních údajích čtenáře jsou získávány za účelem:
 - a. evidence čtenářů a výpůjček, pro upomínkové řízení a při vymáhání nároků knihovny, které vyplývají z porušení povinností ze strany čtenáře
 - b. pro statistické účely
 - c. ochrany majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména knihovního fondu půjčovaného čtenářům
 - d. naplnění povinností vyplývajících ze zákona 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných a informačních služeb (knihovní zákon) a zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
3. Knihovna neshromažďuje a neeviduje citlivé údaje.

Zásady zpracování osobních údajů a jejich ochrana

1. Osobní údaje lze evidovat a zpracovávat pouze se souhlasem uživatele.
2. Souhlas musí mít písemnou formu. Uživateli musí být z textu souhlasu jasné, v jakém rozsahu jsou jeho osobní údaje evidovány, komu a za jakým účelem mohou být poskytnuty a na jak dlouhé období. Souhlas s užitím osobních údajů může být součástí přihlášky uživatele do knihovny.
3. Tento souhlas musí být v knihovně uchován po celou dobu zpracovávání osobních údajů.
4. Knihovna eviduje a zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje.
5. Knihovna má vypracovávána interní směrnici, ve které uvede lhůtu, po kterou shromažďuje osobní údaje svých uživatelů. V návaznosti na povinnost knihovny spravovat a ochraňovat svěřený majetek, knihovna stanoví dobu nezbytně nutnou pro uchování osobních údajů potřebnou pro dohledání skutečností, které bezprostředně souvisí s ochranou knihovního fondu. Po uplynutí této doby a po ukončení všech závazků, které uživatel ke knihovně má, jsou tyto údaje odstraněny.

Směrnice obsahuje také opatření (organizační i technická), kterými knihovna zajistí, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich zneužití, změně, zničení nebo ztrátě, příp. jinému neoprávněnému zacházení s osobními údaji uživatelů.
6. V případě, že čtenář chce ukončit členství a má vypořádány všechny závazky vůči knihovně, může písemně nebo ústně požádat o ukončení zpracování osobních údajů. Na základě této žádosti provede knihovna likvidaci osobních údajů.
7. Pro statistické účely je nutné osobní údaje anonymizovat.
8. Knihovna neposkytuje osobní údaje o uživateli, včetně údajů vyplývajících z výpůjčního procesu (údaje o výpůjčkách, upomínkách, rezervacích, poplatcích apod.) třetím osobám s výjimkou zákonem stanovených podmínek.

Rozsah zpracovávaných osobních údajů

1. Knihovna zpracovává v souvislosti se svou činností pouze osobní údaje – jméno, příjmení, adresu a datum narození uživatele. U dětí mladších 15 let kromě těchto údajů údaje o zákonném zástupci v rozsahu jméno a příjmení, adresa trvalého bydliště, příp. další kontaktní údaje (telefon, e-mail), pokud je zákonný zástupce uvede.
2. Zdrojem osobních údajů u čtenářů je osobní identifikační doklad, ústní sdělení uživatele, případně informace získané při dalším komunikačním procesu mezi knihovnou a jejím uživatelem. Knihovna může požadovat prokázání pravdivosti těchto údajů na základě osobního dokladu, ve kterém jsou tyto skutečnosti uváděny a který obsahuje jeho podobu (pro ztotožnění čtenáře s uváděnými údaji). Rodné číslo, vzhledem k jeho charakteru, není možné v knihovnách vyžadovat a zpracovávat.
3. Další kontaktní údaje (pokud je uživatel uvede) jsou: akademický titul, kontaktní či přechodná adresa, případně další kontakty na uživatele – telefon, e-mail apod.

Způsob zpracování, uchování a zabezpečení osobních údajů

1. Osobní údaje jsou uchovávány na originálních písemnostech – např. přihláška uživatele, příp. jiné doklady používané knihovnou.

2. Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorech knihovny, kde je zamezen přístup nepovoleným osobám. Jsou zabezpečeny obvyklým způsobem (zamčená kancelář, zamčený prostor, kde jsou písemnosti uchovávány – skříň, zásuvka apod.).
3. Osobní údaje o uživateli a operacích ve výpůjčním systému jsou vedeny v elektronických databázích používaných knihovnou (automatizovaný knihovní systém).
4. Přístup k údajům je zabezpečen dle zvyklostí dané knihovny a možností systému (heslem apod.). Údaje v databázích jsou chráněny bezpečnostními prostředky používaného SW.
5. Databáze jsou uloženy na serveru, který je zabezpečen proti neoprávněnému zásahu.
6. Údaje uložené v databázích jsou chráněny antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií (záloh dat).

Povinnosti zaměstnanců knihovny při zpracování osobních údajů

1. Zaměstnanci jsou povinni osobní údaje uživatelů zpracovávat pouze v rámci své pracovní náplně.
2. K osobním údajům mají přístup pouze určení zaměstnanci.
3. Zaměstnanci, kteří přicházejí do styku s osobními údaji uživatelů, mají podepsanu mlčenlivost o těchto údajích.
4. Zaměstnanci, kteří mají přístup k osobním údajům uživatelů, jsou povinni se vyvarovat jakéhokoliv jednání, které by vedlo k neoprávněnému zacházení s osobními údaji.
5. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zněním Zákona o osobních údajích a s interní podnikovou směrnicí k ochraně osobních údajů, zpracovanou příslušnou knihovnou.

Likvidace osobních údajů

1. Po ukončení doby nezbytně nutné pro uchovávání osobních údajů uživatelů knihovna provede skartaci těchto následujícím způsobem:
 - a. skartací originálů písemností,
 - b. vymazáním údajů z bází dat.
2. Skartace osobních údajů uživatelů podléhá spisovému a skartačnímu řádu knihovny.

Zpracovala: Mgr. Jana Leparová

V Ostravě dne 20. 9. 2010

Literatura:

Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů [online]. [cit. 2010-09-17]. Dostupné z [www: <http://www.uoou.cz/uoou.aspx?menu=4&submenu=5&loc=20>](http://www.uoou.cz/uoou.aspx?menu=4&submenu=5&loc=20).

BARTÍK, Václav, JANEČKOVÁ, Eva. *Zákon o ochraně osobních údajů s komentářem*. Olomouc : ANAG, 2010. 383 s. ISBN 978-80-7263-613-6.

BARTÍK, Václav, JANEČKOVÁ, Eva. *Ochrana osobních údajů v aplikační praxi : vybrané otázky*. Praha : Linde, 2010. 263 s. ISBN 978-80-7201-813-0.

KUČEROVÁ, Anna, NONNEMANN, František. *Ochrana osobních údajů v otázkách a odpovědích*. Praha, BOVA POLYGON, 2010. 150 s. ISBN 978-80-7273-163-3.

SLUŠNÁ, Kateřina. *Zákoník je také kniha : jaké doklady pro ověření osobních údajů může knihovna při registraci uživatele požadovat?* *Čtenář*. 2010, roč. 62, č. 9, s. 332-333. ISSN 0011-2321.