

Příloha č. 1

Ceník

Zápisné :

- a) Dospělí ---
 - aa) důchodci---
 - ab) studující---
- b) Děti----

Ztráta :

- a) knihy : 10 Kč + cena knihy
- b) časopisu : 10 Kč + cena časopisu

Internet: -----

Příloha č. 2

Poučení o ochraně osobních údajů čtenářů knihovny

1. Oznamovací povinnost

Knihovna oznámí Úřadu pro ochranu osobních údajů, že je správcem a zpracovatelem osobních údajů svých čtenářů.

2. Účel zpracování osobních údajů čtenářů

Ochrana majetku pořízených z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména pak knihovního fondu půjčovaného čtenářům mimo prostory knihovny.

Poskytování kvalitních služeb čtenářům tím, že bude knihovna čtenáře kontaktovat v případech vymezených knihovním řádem nebo v případech, kdy si to čtenář sám vyžádá. Knihovna povede přesnou evidenci o všech transakcích, zejména o provedených výpůjčkách a využije těchto poznatků k efektivní akvizici a správě knihovních fondů.

Naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy – zejména zákonem č. 257/2001 Sb., (knihovní zákon), zákonem č. 563/1991 Sb., O účetnictví a zřizovací listinou knihovny.

3. Rozsah zpracování osobních údajů čtenářů

Základní (povinné) identifikační údaje čtenáře: **Jméno a příjmení, adresa bydliště, datum narození.** K ověření totožnosti předkládá čtenář občanský průkaz. Tyto údaje je čtenář povinen uvést a akceptovat jejich zpracování knihovnou, pokud chce využít jejich služeb v plném rozsahu. Pokud čtenář nedá souhlas s jejich zpracováním, může užívat pouze těch služeb, které knihovna poskytuje anonymně (prezenční studium dokumentů uložených ve čtenářských prostorách knihovny, služby čítáren)

Další kontaktní údaje (pokud je čtenář uvede): Kontaktní či přechodná adresa, další možná spojení na čtenáře (telefon, fax, e-mail apod.) – údaje dobrovolné.

Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud čtenář je osoba nezletilá, jsou v obdobném rozsahu a struktuře jako základní identifikační údaje čtenáře.

Údaje využívané pro statistické účely (pokud je čtenář uvede) – údaje dobrovolné.

Údaje služební – údaje o čtenářském průkazu, o výpůjčkách, rezervacích apod.

Údaje účetní – údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a knihovnou.

4. Způsob zpracování a uchování osobních údajů čtenářů knihovny

Uchování na originálních písemnostech (příhláška čtenáře, výpůjční sáček, účetní doklady). Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky (zamčené dveře, zamčené archivní skříně, osobní dohled odpovědného zaměstnance atd.). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů stanovených vedoucími zaměstnanci.

Uchování v počítačových databázích, které jsou uloženy na vyhrazených serverech.

Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

5. Způsob ochrany osobních údajů čtenářů

Zaměstnanci knihovny jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona, příslušné vnitropodnikové směrnice a dalších závazných předpisů. Jsou povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat ji podle dokladů k tomu určených, vyvarovat se jakéhokoli jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné

zveřejňování osobních údajů čtenářů (např. sdělování jakéhokoli osobního údaje jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo jejím zákonným zástupcem) a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům čtenářů knihovny.

Knihovna zpracovává osobní údaje čtenářů od okamžiku, kdy čtenář předá knihovně vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Osobní údaje čtenáře zpracovává knihovna, dokud s tím čtenář nevysloví písemně nesouhlas nebo dokud neuplyne lhůta dvou let od vypršení platnosti jeho legitimace a zároveň lhůta alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.

V případě porušení povinností knihovny vzniká čtenáři nárok na poskytnutí omluvy, opravy, eventuelně i na poskytnutí přiměřené peněžité náhrady. Pokud čtenář zjistí, že došlo k porušení povinností ze strany knihovny, má právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů se žádostí o zajištění opatření k nápravě.

6. Ukončení ochrany osobních údajů

Pokud čtenář požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů nebo pokud uplyne výše uvedená lhůta, má se členství čtenáře v knihovně za ukončené a knihovna provede likvidaci osobních údajů. Znamená to skartaci originálních písemností (přihlášky čtenáře event. změnové formuláře, které uživatel vyplnil, v neautomatizovaných knihovnách také výpůjční sáčky), případně anonymizaci identifikačních údajů v počítačových databázích.

7. Informování čtenářů o problematice ochrany osobních údajů

Knihovna musí čtenáře informovat písemně a ihned o tom, že v případě čtenářské registrace bude zpracovávat jeho osobní údaje, musí mu sdělit účel jejich zpracování a musí získat jeho souhlas s tímto zpracováním. Čtenář se musí předem dozvědět, které osobní údaje jsou základní (povinné), i to, že pokud je knihovně nesdělí a odmítne souhlas s jejich zpracováním, nemohou mu být určité (adresné) služby poskytovány.