



ŽILINSKÝ
samosprávny kraj
zriaďovateľ



Liptovská knižnica

Gašpara Fejérpataky-Belopotockého

Štúrova 56

031 80 Liptovský Mikuláš

v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov) vydáva túto internú smernicu:

Ochrana osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. v podmienkach Liptovskej knižnice Gašpara Fejérpataky- Belopotockého v Liptovskom Mikuláši (ďalej „Liptovská knižnica GFB“)

Článok 1 Úvodné ustanovenia Informačná povinnosť Liptovskej knižnice

Liptovská knižnica GFB, Štúrova 56, 031 80 Liptovský Mikuláš, IČO: 36145220, DIČ: 2021423338, telefón 044/5526215, email: kniznicagfb@kniznicagfb.sk

Pri výkone činností, ktoré Liptovská knižnica GFB realizuje, získava Vaše osobné údaje výhradne priamo od Vás. Pri spracúvaní osobných údajov ste dotknutou osobou (osobou, ktorej osobné údaje sú spracúvané, ktoré sa jej týkajú). V prípade otázok ohľadne spracúvania Vašich osobných údajov v Liptovskej knižnici GFB nás môžete kontaktovať: telefón 044/5526215, 5526216, email: kniznicagfb@kniznicagfb.sk. Táto interná smernica upravuje postup pri realizácii zákona č. 18/2018 Z. z. v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu (EÚ) 2016/679 o ochrane osobných údajov v podmienkach Liptovskej knižnice GFB.

Článok 2 Základné pojmy

Dotknutá osoba:

1. Registrovaný používateľ knižnice, ktorý má právo využívať všetky jej služby: a) fyzická osoba - každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, b) právnická osoba – inštitúcia, firma, podnik atď.
2. Návštevník knižnice – každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý sa zúčastní kultúrno-vzdelávacieho podujatia, exkurzie, prehliadky priestorov knižnice.

3. Používateľ služieb knižnice – každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý nie je registrovaným používateľom knižnice, a ktorý osobne, písomne, telefonicky, alebo elektronickou poštou požiada knižnicu o niektorú zo služieb nevyžadujúcich predloženie čitateľského preukazu.

Článok 3

Právny základ spracúvania a uchovávania osobných údajov

Právnym základom spracúvania a uchovávania osobných údajov dotknutej osoby je súhlas dotknutej osoby potvrdený vlastnoručným podpisom.

Článok 4

Prostriedky spracúvania a uchovávania osobných údajov

Prostriedkami spracúvania a uchovávania osobných údajov používateľa sú:

- Tlačená prihláška za používateľa vlastnoručne podpísaná používateľom, pri používateľoch do 15 podpísaná aj zodpovednou osobou
- Konto/karta používateľa v automatizovanom knižnično-informačnom systéme Clavius (ďalej len „KIS Clavius“).

Prostriedky spracúvania obsahujú identické osobné údaje dotknutej osoby (do KIS Clavius sa vkladajú z tlačenej prihlášky).

Článok 5

Spracované a uchované osobné údaje

Liptovská knižnica GFB spracúva a uchováva tieto osobné údaje:

- Priezvisko a meno, Titul, Dátum narodenia, Číslo občianskeho preukazu/pasu, Adresa trvalého bydliska a PSČ, Adresa prechodného bydliska a PSČ, Status osoby, Zodpovedná osoba (za dieťa do 15). Pre lepšiu komunikáciu s Liptovskou knižnicou GFB môže dotknutá osoba uviesť nasledovné údaje: Emailová adresa, Telefónne číslo/mobil.

Článok 6

Doba uchovávania osobných údajov

Doba uchovávania osobných údajov je po nezaplatení registračného poplatku používateľa-neobnovení registrácie za používateľa Liptovskej knižnice GFB na ďalší rok stanovená na dva roky. Používateľ môže kedykoľvek požiadať o anonymizáciu svojich osobných údajov aj histórie výpožičiek.

Článok 7

Účely spracovania a uchovávania osobných údajov

Osobné údaje sú spracúvané a uchované v Liptovskej knižnici GFB s cieľom dosiahnuť účely:

- týkajúce sa predmetu činnosti:
 - knižnično-informačné služby a štatistiky z nich (počet používateľov, návštevníkov, výpožičiek, rezervovanie literatúry),
 - ochrana knižničného fondu (vymáhanie nedobytných výpožičiek),
 - informovanie emailom o službách, podujatiach, knižných novinkách
 - organizovanie podujatí. Podujatia v priestoroch knižnice sú fotografované a nahrávané pre prezentačné a dokumentačné účely. Pokiaľ návštevník podujatia nesúhlasí

s fotografovaním, oznámi to organizátorom pred začiatkom podujatia. Knižnica na svojich webových sídlach zverejňuje dokumentačné zábery z podujatí bez uvedenia mien účastníkov, s výnimkou organizátorov a prednášateľov na verejných a odborných podujatiach, príp. ak bol súhlas udelený.

- O ďalších informáciách ako je napr. zmena otváracej doby knižnice, propagačné informácie o príprave kultúrno-spoločenských aktivít a pod. knižnica informuje používateľa na základe súhlasu potvrdeného písomne na prihláške. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať osobne v knižnici, telefonicky na číse 044/5526215, 5526216 alebo mailom na kniznicagfb@kniznicagfb.sk.
- V prípade vyhlasovania verejných súťaží knižnica zverejňuje propozície súťaže, resp. text prihlášky, ktorých súčasťou je i udelenie súhlasu účastníkov so zverejnením výsledkov súťaže. Knižnica menný zoznam víťazov následne zverejňuje na svojom webovom sídle, sociálnych sieťach alebo v tlači.
- týkajúce sa zabezpečenia a ochrany majetku knižnice:
 - kamerový systém umiestnený vo verejných priestoroch knižnice navštevovaných používateľmi a vo verejnom priestore v centrálnej budove na Štúrovej ul. a NKP Čierny orol na ulici 1. mája.

O kamerovom systéme sú používatelia v priestoroch informovaní piktogramom „Priestor je monitorovaný kamerovým systémom“. Zodpovednou osobou za kamerový systém je riaditeľka knižnice a pracovníčky ÚNRL, ktoré záznam z kamerového systému sledujú a uchovávajú najviac 15 dní. V prípade incidentu je kamerový záznam možné poskytnúť len na trestné alebo správne konanie, a ak sa záznam týmto spôsobom nevyužije Liptovská knižnica GFB zabezpečuje jeho likvidáciu najneskôr do 15 dní odo dňa jeho získania.

Článok 8

Ochrana osobných údajov v KIS Clavius

Anonymizácia osobných údajov čitateľov

Jednou z podmienok nového nariadenia o ochrane osobných údajov je právo na zabudnutie alebo vymazanie osobných údajov zo systému.

Anonymizácia sa robí formou vymazania osobných údajov v konte.

Základné nastavenia v systéme Clavius sú:

1. zmazať údaje o čitateľovi, t.j. anonymizovať všetko v ňom evidované (čitateľovi sa vygeneruje kód pre prípadné obnovenie z archívu v budúcnosti). Údaje z karty používateľa budú zmazané, história výpožičiek, poplatkov atď. bude z dôvodov možnosti obnovy a ďalších funkcií systému naviazaná na anonymné číslo. Vybraná história výpožičiek, poplatkov atď. bude naviazaná na anonymné číslo bez možnosti návratu. Tento používateľ nemá vo svojej karte zvolené mazanie – anonymizáciu histórie.
2. navždy zmazať všetky údaje, výpožičky, poplatky atď. (touto voľbou sa môže spätne zmeniť/narušiť stav pokladne, štatistik). Navždy anonymizovať históriu používateľa staršiu než 365 (730) dní. Z histórie výpožičiek a poplatkov sa zmaže číslo používateľa. Obnova histórie anonymizovaného čitateľa sa vykoná „obnov kódom“. Po zadaní platného kódu sa história ukáže v okne informácie o používateľovi. Do karty používateľa sa doplnia aktuálne osobné údaje, ktoré boli pri anonymizácii zmazané.
3. **Úprava spôsobu prihlasovania do OPACu – možnosť zmeny hesla.** Súčasnú heslo, ktoré je v knižniciach zvyčajne číslom čitateľského preukazu, si používateľ môže nahradiť vlastným heslom. Takéto heslo nebude viditeľné, resp. čitateľné, ani pre pracovníkov výpožičiek. Po stlačení voľby zmeniť heslo, môže používateľ zapísať nové heslo, ktoré sa uloží do modulu Výpožičky šifrovane.

Článok 9
Závaznosť, platnosť a účinnosť

- (1) Táto interná smernica nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľky Liptovskej knižnice GFB a účinnosť dňa 25. 05. 2018.
- (2) Táto interná smernica je záväzná pre všetkých používateľov a návštevníkov Liptovskej knižnice GFB.

Článok 10
Záverečné ustanovenia

Túto internú smernicu je možné meniť a dopĺňať formou písomných dodatkov.

V Lipt. Mikuláši 25.5.2018

Mgr. Marcela Feriančeková, riaditeľka