

MESTSKÁ KNIŽNICA V BRATISLAVE

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 Mestskej knižnice v Bratislave

Článok 1

Úvodné ustanovenia - Informačná povinnosť Mestskej knižnice v Bratislave

Mestská knižnica v Bratislave (ďalej len „MKB“), Klariská 16, 814 79, Bratislava 1, IČO: 00179736, DIČ 2020801750, telefón 02/20301011, email: bratislava@mestskakniznica.sk.

Pri výkone činností, ktoré MKB 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 MKB nás môžete kontaktovať: telefón 02/20 30 10 18 (sekretariát MKB), email: bratislava@mestskakniznica.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 Mestskej knižnice v Bratislave.

Článok 2

Základné pojmy

Dotknutá osoba:

2. **Používateľ** služieb knižnice – každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý nie je registrovaným čitateľom knižnice, a ktorý osobne, písomne, telefonicky, alebo elektronickou poštou požiada knižnicu o niektorú zo služieb nevyžadujúcich predloženie čitateľského preukazu.
3. **Návštevník** knižnice – každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý sa zúčastní kultúrno-vzdelávacieho podujatia, exkurzie, prehliadky priestorov knižnice.
4. **Registrovaný čitateľ** 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.

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 uchovávaní osobných údajov čitateľa sú:

- Tlačená prihláška za čitateľa vlastnoručne podpísaná čitateľom,
- Konto/karta čitateľa v automatizovanom knižnično-informačnom systéme Dawinci (ďalej len „KIS Dawinci“).

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

Článok 5

Spracovávané a uchovávané osobné údaje

MKB 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 rokov).
Pre lepšiu komunikáciu s MKB môže dotknutá osoba uviesť nasledovné údaje:
Emailová adresa, Telefónne číslo/mobil.

Článok 6

Doba uchovávaní osobných údajov

Doba uchovávaní osobných údajov je po nezaplatení registračného poplatku čitateľa/neobnovení registrácie za čitateľa MKB na ďalší rok **stanovená na dva roky**. Čitateľ môže kedykoľvek požiadať o anonymizáciu svojich osobných údajov aj histórie výpožičiek (v článku 8 sa rozvádzajú postupy ochrany osobných údajov v KIS Dawinci.)

Článok 7

Účely spracovania a uchovávaní osobných údajov

Osobné údaje sú spracúvané a uchovávané v MKB s cieľom dosiahnuť účely:

- **týkajúce sa predmetu činnosti:**
 - knižnično-informačné služby a štatistiky z nich (počet čitateľov, návštevníkov, výpožičiek, rezervovanie literatúry),
 - ochrana knižničného fondu (vymáhanie nedobytných výpožičiek),
 - informovanie emailom o službách, podujatiach, knižných novinkách,
 - organizovanie podujatí,
- **týkajúce sa zabezpečenia a ochrany majetku knižnice:**
 - kamerový systém umiestnený vo verejných priestoroch knižnice navštevovaných čitateľmi a vo verejnom priestore na nádvorí Klariská 16.

O kamerovom systéme sú čitatelia v priestoroch MKB informovaní nálepkami s textom „Priestor je monitorovaný kamerovým systémom“. Zodpovednou osobou za kamerový systém je SBS služba MKB, ktorá záznam z kamerového systému sleduje a uchováva najviac 15 dní. V prípade incidentu je kamerový záznam možné poskytnúť len na trestné alebo správne konanie, a ak sa záznam týmto spôsobom nevyužije, MKB zabezpečuje jeho likvidáciu najneskôr do 15 dní odo dňa jeho získania.

Článok 8

Ochrana osobných údajov v KIS DAWINCI – nové možnosti a práva čitateľa

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 – bez možnosti ich vrátenia. Základné nastavenia v systéme sú:

1. Automaticky sa vymažú osobné údaje v kontách, ktoré sú zmazané.
2. Automaticky sa vymažú osobné údaje v kontách, ktoré nie sú zmazané, ale už im uplynul nevyhnutný časový odstup od posledného zaplatenia registračného poplatku a čitateľa nemajú aktívne výpožičky, rezervácie, objednávky a / alebo neuhradené poplatky.

Osobné údaje, ktoré bude proces mazať, sú: Meno a priezvisko, Titul, Dátum narodenia – zostane rok (pre účely štatistík), Trvalá / prechodná adresa, E-mail, Telefón/mobil, Číslo OP/pasu, Číslo čitateľského preukazu, Zodpovedná osoba.

Priebežná anonymizácia osobných údajov čitateľov

Za osobný údaj je považovaná aj **história výpožičiek čitateľa, teda** čitateľ môže kedykoľvek požiadať o jej anonymizáciu. V konte/karte čitateľa (v kontextovom menu) pribudla funkcia na anonymizáciu histórie výpožičiek. Po výbere funkcie na anonymizáciu histórie výpožičiek musí pracovník zapísať dátum, pred ktorým sa budú výpožičky anonymizovať. MKB určí, aký najskorší možný dátum pre zmazanie histórie zvolí. Vo funkcii je možnosť vybrať aj dnešný dátum, ktorý odstráni z konta všetky **vrátené** výpožičky daného čitateľa. Súčasne s históriou výpožičiek sa čitateľovi k určenému dátumu anonymizuje aj história jeho poplatkov a služieb, ktorých hodnota bola nulová (nenulové položky zostávajú **zachované v oprávnenom záujme**, ktorým je evidencia účtovných dokladov a ich položiek).

Odstránenie výpožičiek a služieb z histórie nebude znamenať ich vymazanie zo systému, ale iba **presun z konta čitateľa na konto/kartu tzv. anonymného čitateľa**. Konto/karta anonymného čitateľa vzniká automaticky, má rovnakú čitateľskú kategóriu, rok narodenia (administratívne 1.1.RRRR) aj lokáciu čitateľského zoznamu, akú mal pôvodný čitateľ. Namiesto priezviska bude mať hodnotu „GDPR“, bude v stave zmazaný, bez možnosti konto otvoriť a obnoviť. Takýto prenos údajov o výpožičke a nulových službách sa realizuje z dôvodu zachovania funkčnosti štatistík a konzistencie dát. **Proces presunu výpožičkej histórie je nevratný.**

Úprava spôsobu prihlasovania do OPACu – možnosť zmeny hesla.

Súčasnú heslo, ktoré je v knižniciach zvyčajne číslom čitateľského preukazu, si čitateľ môže nahradiť vlastným heslom. Takéto heslo nebude viditeľné, resp. čitateľné, ani pre pracovníkov výpožičiek. Po stlačení voľby zmeniť heslo, môže čitateľ zapísať nové heslo, ktoré sa uloží do modulu Výpožičky šifrované. Pracovník výpožičiek uvidí v konte/karte čitateľa nové podpole, ale hodnota hesla bude zakódovaná. V prípade, že čitateľ zabudne svoje heslo, bude musieť o jeho zrušenie požiadať pracovníkov výpožičiek, ktorí šifrovanú hodnotu vymažú z poľa R05. Čitateľ sa opäť prihlási do konta pomocou čísla svojho čitateľského preukazu a heslo si zmení v záložke Osobné údaje.

Právo na prenositeľnosť údajov

Podľa nariadenia GDPR dotknuté osoby, ktorých osobné údaje MKB spracúva, môžu požiadať o možnosť uplatnenia práva na prenositeľnosť. Môžu žiadať o export údajov z dôvodu ich preloženia k inému správcovi, knižnici. Vzhľadom na česko-slovenské knižničné realie je import údajov o čitateľoch z iných KIS takmer nereálny. Podľa nariadenia GDPR je MKB povinná poskytnúť čitateľovi dáta v bežnom, strojovo-čitateľnom formáte. Keďže nie je stanový záväzný formát ani štruktúra prenášaných dát, podľa odporúčaní sú akceptovateľné formáty CSV alebo XML. MKB však napriek tomu môže čitateľovi poskytnúť jeho osobné údaje vo formáte XLS alebo CSV.

Článok 9 Záväznosť, platnosť a účinnosť

- (1) Táto interná smernica nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľa MKB a **účinnosť dňa 25. 05. 2018.**
- (2) **Táto interná smernica je záväzná pre všetkých čitateľov, používateľov aj návštevníkov MKB.**

Článok 10 Záverečné ustanovenia

- (1) Túto internú smernicu je možné meniť a dopĺňať formou písomných dodatkov.
- (2) Túto internú smernicu zverejní MKB na svojej webovej stránke.

V Bratislave dňa 24. 05. 2018

Mgr. Juraj Šebesta, PhD., v. r.
riaditeľ MKB