

KNIHOVNÍ ŘÁD

Místní veřejné knihovny v Praze – VINOŘI

V souladu se zřizovací listinou Místní veřejné knihovny v Praze-Vinoři, schválenou zastupitelstvem obce usnesením čj. 1851/02 ze dne 26. 11. 2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.

Čl. 2

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - a) výpůjční služby v rámci vlastního knihovního fondu, případně výměnného fondu.
 - b) informační služby o katalozích, knihovním fondu a využívání knihovny.
 - c) přístup na internet.
 - d) organizuje různé formy vzdělávacích akcí a pořadů (včetně PC kurzů) pro široký okruh zájemců.
 - e) pronajímá prostory k tomuto účelu určené.
 - f) novinková služba a vydávání seznamů nových přírůstků knihovního fondu.
 - g) WWW stránky knihovny.
 - h) vydávání letáků a průvodců s informacemi o knihovně, o katalozích, o knihovním fondu apod.
2. Základní služby jsou poskytovány bezplatně. Knihovna účtuje poplatky (resp. úhradu skutečně vynaložených nákladů) za registraci uživatelů, za přístup k internetu neregistrovaným uživatelům, za reprografické a jiné kopírovací služby a za některé speciální služby. Jejich seznam včetně výše poplatků je uveden v Příloze č. 1- Ceník služeb.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3

Uživatelé knihovny

1. Pod pojmem uživatel knihovny se rozumí každá osoba, která vstoupí do knihovny a využije jejích služeb.
2. Právo na všechny služby, které knihovna poskytuje, má čtenář knihovny, tj. fyzická či právnická osoba, která je řádně zaregistrována a má platný čtenářský průkaz.
3. Členství v knihovně vzniká zaregistrováním zájemce, vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky a zaplacením registračního poplatku. Podpisem na přihlášce stvrzuje čtenář nebo jeho zákonný zástupce souhlas s registrací a zavazuje se dodržovat ustanovení tohoto Knihovního řádu.
4. Členství v knihovně zaniká, pokud:
 1. od poslední návštěvy čtenáře v knihovně, ve které je zaregistrován, uplynuly více než 2 roky,
 2. čtenář požádá o zrušení členství v knihovně,
 3. bylo čtenáři zrušeno členství z důvodu přestupku vůči tomuto Knihovnímu řádu.

Základní podmínkou ve všech případech je, že čtenář má vypořádané všechny závazky vůči knihovně.

5. Každý uživatel knihovny je povinen se zaregistrovat, výjimkou je:
 1. jednorázový návštěvník knihovny,
 2. doprovod držitele průkazu,
 3. účastník akce pořádané knihovnou.

Čl. 4

Registrace uživatele

1. Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště a datum narození a číslo občanského průkazu. Veškeré změny těchto údajů je uživatel povinen neprodleně nahlásit pracovníkovi knihovny.
3. Děti do 18 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce, který ručí za úhrady při porušování knihovního řádu a za úhrady při ztrátě vypůjčených knihovních dokumentů.
4. Po uhrazení registračního poplatku uživatel obdrží čtenářský průkaz, který je povinen předkládat při půjčování a vrácení výpůjček i při práci na PC. Platnost čtenářského průkazu je nutné každý rok obnovovat. Čtenářský průkaz je nepřenosný. Případnou ztrátu čtenářského průkazu je uživatel povinen ohlásit, do nahlášení ztráty zodpovídá za případné zneužití čtenářského průkazu a škody tím vzniklé.
5. Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3.
6. **Osobní údaje uživatelů knihovna zpracovává v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Informace o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.**

Čl. 5

Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
3. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.

Čl. 6

Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel nese plnou zodpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě. Dále je uživatel plně zodpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
4. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
5. Uživatel je povinen respektovat ochranu dat v rámci práva autorského (viz Zákon č. 121/200 Sb., autorský zákon).
6. Podmínky pro využívání internetu v knihovně jsou stanoveny Provozním řádem pro práci s internetem, který je jednak nedílnou součástí knihovního řádu a jednak je vyvěšen viditelně v prostorách knihovny.

III. Výpůjční řád

Čl. 7

Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, případně prostřednictvím výměnných souborů.

Čl. 8

Rozhodnutí o půjčování

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentu:
 - a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
 - b) které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,
 - c) jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecními právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).

Čl. 9

Postupy při půjčování

1. Knihovna je povinna vyhledat a půjčit žádaný dokument v čase, který je přiměřený provozním poměrům knihovny.
2. Uživatel si může dokument vyhledat sám ve volných výběrech knihovny nebo může požádat o pomoc knihovníka.
3. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
4. Dokument, který je v době vyžádání půjčen jinému uživateli, si může žadatel rezervovat (ústně). Knihovna zásadně nesděljuje adresu dosavadního držitele výpůjčky. Jakmile je požadovaný dokument vrácen, uvědomí pracovník knihovny žadatele, který si jej dle dohody může vyzvednout. Žádá-li stejný dokument najednou více uživatelů, stanoví pracovník knihovny pořadí podle času objednávky.
5. Mimo prostory knihovny se zásadně nepůjčují dokumenty v případě, jestliže by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození, nebo jestliže by běžné půjčování bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.). Rovněž se zásadně mimo prostory knihovny nepůjčují encyklopedie.

Čl. 10

Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena až třikrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.
2. Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

Čl. 11

Vracení vypůjčeného dokumentu

1. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
2. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

Čl. 12

Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno zpravidla nejvýše 15 dokumentů.
3. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
4. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam. Při vrácení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží potvrzení o vrácení.
5. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodloužení.

6. Jestliže uživatel ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčeného dokumentu právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
7. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 13

Reprografické a jiné kopírovací služby

1. Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.
2. Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb. - autorský zákon.
3. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie pokud je zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).

IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 14

Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.
3. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 15

Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. **Poplatek z prodlení:** Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Připadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posuzuje se na nejbližší další výpůjční den.
2. **Vymáhání nevrácených výpůjček:** Nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
3. **Ztráta průkazu uživatele:** Za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek.

Čl. 16

Náhrada všeobecných škod

4. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, §442, odst. 2, kde se stanoví: „Škoda se hradí v penězích, požádá-li však o to poškozený a je-li to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.“).
5. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

V. Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy.
3. Ruší se Knihovní řád ze dne 26.11.2002.
4. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

VI. Přílohy Knihovního řádu

1. Ceník platných služeb a poplatků Místní veřejné knihovny v Praze – Vinoři.
2. Provozní řád pro práci s internetem.
3. Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny.

Ve Vinoři, 25.5. 2018

František Švarc
starosta Městské části Praha-Vinoř

Městská část Praha - Vinoř
úřad městské části
Bohdanečská 97, 19017 Praha 9
IČ: 00240982 DIČ: CZ00240982

Příloha č. 1

Ceník placených služeb uživatelů knihovny

REGISTRAČNÍ POPLATEK UŽIVATELŮ:

Děti	20,-- Kč
Senioři, držitelé průkazu ZTP nebo ZTP/P po jeho předložení	50,-- Kč
Dospělí	100,-- Kč

Důležité upozornění:

Registrační poplatek zaplacený v knihovně platí rok ode dne jeho zaplacení.

POPLATKY MANIPULAČNÍ:

Vystavení náhradního průkazu při ztrátě	20,-- Kč
Manipulační poplatek za vymáhání právní cestou	100,-- Kč
Manipulační poplatek za knihovnické zpracování při ztrátě dokumentu	50,-- Kč
Poplatek při poškození dokumentu	20,-- Kč
Poškození čárového kódu	10,-- Kč
KNIHAŘSKÉ PRÁCE	
Převazba s použitím původních desek	120,00 Kč
Nová vazba nebo převazba s výrobou nových desek	150,00 Kč

POPLATEK Z PRODLENÍ *(DLE LHŮTY):

Po 4 týdnech (29. - 56. den) - upozornění se nezasílá	5,00 Kč
Po 8 týdnech (57. - 84. den) - I. upomínka	30,00 Kč
Po 12 týdnech (85. - 112. den) - II. upomínka	50,00 Kč
Po 16 týdnech (113. den) - předžalobní upomínka (dopis právního zástupce KNIHOVNY)	100,00 Kč
Za každé další 4 týdny (28 dnů) se poplatek zvyšuje o	50,00 Kč

***Poplatky z prodlení** - překročení výpůjční lhůty (ode dne půjčení, bez ohledu na počet půjčených dokumentů)

POUŽITÍ POČÍTAČE:

SLUŽBA	CENA REGISTROVANÍ UŽIVATELE	CENA NEREGISTROVANÍ UŽIVATELE
Internet – 30 min.	ZDARMA	20,-- Kč
Textové a tabulkové editory, skenování (bez tisku), ostatní práce na PC – 30 min.	ZDARMA	20,-- Kč
TISK – 1 stránka černobílá A4	3,-- Kč	3,-- Kč
TISK – 1 stránka barevná A4	30 Kč	30,-- Kč

Disketa, CD ROM	dle nákupní ceny	dle nákupní ceny
-----------------	------------------	------------------

KOPIROVÁNÍ, LAMINOVÁNÍ, SCANOVÁNÍ*:

KOPIROVÁNÍ	CENA
Formát A4 jednostranně – černobílá kopie	3,-- Kč
Formát A4 oboustranně - černobílá kopie	4,-- Kč
Formát A4 jednostranně – barevná kopie	30,-- Kč
Formát A4 oboustranně - barevná kopie	50,-- Kč
LAMINOVÁNÍ	CENA
Formát A4	20,-- Kč
Formát A5	15,-- Kč
Menší formát	10,-- Kč
SCANOVÁNÍ	CENA
Formát A4 – černobíle	20,-- Kč
Formát A4 - barevně	30,-- Kč

* max. možný počet kopií je 30 ks

PRONÁJEM (NEKOMERČNÍ)*:

PROSTOR	CENA
Přednášková místnost KVC, Opočinská 364, Praha 9 – Vinoř, kapacita cca 30 míst	200,-- Kč/ za každou započatou hodinu
Promítací plátno	150,-- Kč
Data projektor	300,-- Kč

*Pronájem dalších prostor KVC lze po odsouhlasení s manažerem KVC, případně starostou MČ Praha – Vinoř za smluvní cenu.

Příloha č. 2

PROVOZNÍ ŘÁD PRO PRÁCI S PC A INTERNETEM

1. Místní veřejná knihovna Praha - Vinoř umožňuje veřejný přístup k internetu dle § 4 odstavce d) zákona č.257/2001 Sb. (knihovní zákon).
2. Uživatel musí ovládat základy práce na PC s operačním systémem Windows a základní principy práce s počítačovou sítí internet.
3. Uživatel musí dbát pokynů pracovníků Místní veřejné knihovny Praha - Vinoř.
4. Užívání internetu nebo práce s textovým či tabulkovým programem je pro registrované čtenáře zdarma, pro neregistrované uživatele za jednorázový poplatek 20,- Kč.
5. Uživatel má právo pracovat na počítači 30 minut. Tuto dobu je možno prodloužit, není-li přítomen další zájemce. U jedné stanice mohou pracovat nejvýše 2 lidé. Časové limity pro využití internetu lez upravovat podle potřeby a podle možností knihovny.
6. Uživatel si může předem objednat užívání internetu osobně nebo telefonicky na číslech **286 851 181** nebo **720 513 756**. Doba prodlení je max 5 min. Stejným způsobem lze zamluvení stanice předem i rušit.
7. Po předcházející domluvě s knihovníkem je pro méně zkušené uživatele možné si domluvit individuální konzultace.
8. **Uživatel může užívat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu, měnit nastavený software nebo restartovat počítač.**
9. Soubory získané při práci s internetem si může uživatel uložit na vlastní flash disk nebo CD – ROM. CD - ROM si uživatel může zakoupit přímo u knihovnice. Soubory je možné se souhlasem knihovnice vytisknout. Cena za tisk se řídí aktuálním ceníkem.
10. Je dovoleno používat pouze neplacené služby poskytované v nabídkách sítě internet. **Elektronickou poštu je možné používat pouze prostřednictvím vlastní poštovní schránky uživatele založené na některém z poštovních serverů. Není dovoleno provozovat počítačové hry.**
11. Provozovatel (Místní veřejná knihovna Praha - Vinoř) nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu (zvláště pak obsahují-li viry) ani případné škody, které by mohly vzniknout jejich dalším používáním. Provozovatel neodpovídá ani za rychlost spojení.
12. Není povoleno navštěvovat internetové stránky, jejichž obsah není vhodný k prohlížení ve veřejných prostorách.
13. Získané informace a data (v jakékoliv formě a na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě návštěvníka a k jeho studijním účelům. Je zakázáno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat, zejména ne ke komerčním účelům. Případné zneužití dat a informací může být trestné (dle autorského zákona č. 121/2000 Sb. v platném znění).
14. Uživatel nesmí šířit nelegální software, popřípadě jej vědomě používat. Rovněž je zakázáno kopírovat a distribuovat i části operačního systému a instalovaných programů.
15. Uživatel se nesmí snažit získat přístup ke chráněným informacím a k datům jiných uživatelů.
16. **V případě porušení některého z ustanovení tohoto řádu může být uživateli pracovníci knihovny přístup k internetu ukončen. Tím však nezaniká povinnost uživatele zaplatit stanovený poplatek za dobu strávenou u internetu.**

Příloha č. 3

POUČENÍ O NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI UŽIVATELŮ KNIHOVNY

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je Kulturní a vzdělávací centrum -VINCENT; Opočinská 364; 190 17 Praha – Vnoř (dále jen knihovna)

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů na základě Knihovního zákona č. 259/2001 Sb. v tomto rozsahu:

Povinné identifikační údaje: **(jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu)**

Nepovinné kontaktní údaje: **(doručovací adresa, e-mail, telefon)**

Služební údaje: **(číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání)**

Účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Další údaje **(údaj o ZTP) a fotografie** (pouze na základě uděleného souhlasu)

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 18 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu.

Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.

Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.

Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

Berte rovněž na vědomí, že odvoláním svého souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházející ze souhlasu, který je dán před jeho odvoláním.

Doba uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a *(jeden rok)* poté.

Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. **Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace¹.** Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu.

¹ Nabídku okamžitého vymazání historie výpůjček nabízet pouze v případě, že je to knihovna schopna udělat!



Zabezpečení osobních údajů

Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové databázi TRITIUS. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

Všichni zaměstnanci KVC Vincent jsou vázáni mlčenlivostí o OÚ se kterými přicházejí do styku při jejich zpracování (dané ze zákona) a povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení pracovního poměru.

Další informace

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny (Knihovní zákon 259/2001 Sb.), a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti.

Budeme rádi, pokud se s případným podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás:

DPO (Pověřenec pro ochranu osobních údajů)

tel.: 731 529 298;

e-mail: grand.vip@seznam.cz,

nebo na ředitele Kulturního a vzdělávacího centra VINCENT

tel: 286 851 181 nebo 720 513 756 a e-mailovou adresu: vincent@praha-vinor.cz