

KNIHOVNÍ ŘÁD

Městské knihovny v Rokytnici nad Jizerou

V souladu se zřizovací listinou Městské knihovny v Rokytnici n/Jiz, schválenou dne 30.08.2002 a dle § 4, odst. 6 zákona č 257/2001 Sb.

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Městská knihovna v Rokytnici nad Jizerou (dále jen městská knihovna) je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č 257/2001 Sb (Knihovní zákon) a jejím úkolem je zabezpečovat všem občanům rovný přístup k veřejné knihovnické a informační službě vymezené § 2,4 a 14 knihovního zákona.

Čl. 2

Veřejné knihovnické a informační služby

Městská knihovna půjčuje odbornou a krásnou literaturu, knihy pro děti, časopisy, CD a DVD v prostorách knihovny i mimo knihovnu. Sjednává také služby MVS v rámci ČR. Dále umožňuje přístup na internet. Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány dle zásad KŘ a ve výši stanovené ceníkem, který je přílohou KŘ. Tyto knihovní jednotky se půjčují ve stanovené době, která je oznámena na zvláštní tabuli na dveřích půjčovny. Čtenářům půjčovny se knihy půjčují na základě výpůjčního řádu. Při převzetí čtenářské legitimace se každý čtenář ve vlastním zájmu seznámí s výpůjčním řádem. Knihovna v Rokytnici n/Jiz. je knihovnou veřejnou, jejímž účelem je zabezpečovat všem občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3

Registrace uživatele

Při půjčování knihovnických jednotek vstupují knihovna a občan – čtenář do občansko-právního vztahu, u kterého vznikají práva a povinnosti upravené Občanským zákoníkem č.40/64 Sb. Právo, půjčovat si knihy v Městské knihovně v Rokytnici nad Jizerou, má každý zapsaný čtenář, který souhlasí s dodržováním tohoto knihovního řádu. Uživatelem knihovny dospělého oddělení se může stát každý občan (na základě předložení OP), který dosáhl věku 15-ti let, bydlí nebo má stálé zaměstnání v Rokytnici n/Jiz. Občané, kteří nemají trvalé bydliště ani pracoviště v Rokytnici n/Jiz. a pobývají zde na neurčitou dobu, se mohou přihlásit na základě předložení OP za čtenáře, složí-li předem poplatek 40,- Kč a zálohu 200,- Kč za jednu knihu, případně až skutečnou cenu dané knihy. Knihovnice vystaví doklad o výši dané zálohy a při vrácení knih bude na základě předložení dokladu záloha vrácena. Při zpracování osobních údajů postupuje knihovna podle směrnice. Účelem, pro který knihovna sbírá osobní údaje je ochrana majetku, knihovnických fondů. Knihovna k registraci čtenáře vyžaduje tyto údaje : jméno, příjmení, trvalé bydliště, přechodné bydliště (kontaktní adresa), rok narození, se souhlasem čtenáře též číslo telefonu a elektronickou adresu. Uživatel je povinen tyto údaje uvést a povolit jejich zpracování knihovnou. Čtenářům oddělení pro mládež se mohou stát děti do 15ti let. Přihlášku musí podepsat rodiče dítěte na důkaz toho, že berou odpovědnost za výpůjčky svého dítěte. Rodič nebo zákonný zástupce je povinen uvést své základní identifikační údaje: jméno, příjmení, trvalé bydliště, rok narození a se souhlasem též kontaktní adresu, číslo telefonu a elektronickou adresu.

- a) Každému novému čtenáři vystaví knihovnice čtenářskou legitimaci, která je nepřenosná. Za čtenářskou legitimaci zaplatí čtenář roční paušál (viz Příl.1).
Uvedený paušál se platí na období jednoho kalendářního roku ode dne registrace a každý další rok, při jejím obnovení a využití služby knihovny. Za půjčení jednotlivých knih se již další poplatky od čtenářů nevybírají.
- b) Ztratí-li čtenář legitimaci, je povinen to hned ohlásit a žádat o vystavení duplikátu legitimace. Ztráta průkazu je zpoplatněna dle ceníku. Za další průkaz, vystavený po dopsání původního, se neplatí.
- c) Při ztrátě legitimace ručí za knihy ten, na něhož je legitimace vystavena.
- d) Na legitimaci oddělení pro dospělé je možné si vypůjčit i knihovnické jednotky z oddělení pro mládež, pokud to nenarušuje výpůjční proces. Naopak půjčování knihovnických jednotek na legitimaci z dětského oddělení je dovoleno výjimečně a pouze se souhlasem knihovnice.
- e) Osoby trvale bydlící v Rokytnici n/Jiz. mohou využít tzv. jednorázové výpůjčky za registrační (manipulační) poplatek 40 Kč.

Čl. 4

Pokyny pro využívání Internetu

1) Uživatel je povinen předložit svůj platný čtenářský průkaz nebo OP. Služby internetu pro registrované čtenáře může využívat ten registrovaný čtenář, vůči kterému nemá knihovna žádné pohledávky (nevrácené knihy, nezaplacené poplatky...). Neregistrovaný uživatel bude

moci využívat internetové připojení po poskytnutí základních osobních údajů: jméno, příjmení, trvalé bydliště a rok narození.

2) Uživatelé se mohou ve veřejných prostorách knihovny bezdrátově připojit vlastními mobilními zařízeními do WIFI sítě. Na bezdrátové připojení není právní nárok a knihovna neodpovídá za případnou sníženou kvalitu spojení, výpadek, případně škody vzniklé při využívání WIFI.

3) Uživateli bude na požádání sděleno heslo pro připojení k internetu. Toto heslo bude mít časové omezení ohraničené půjčovnými hodinami knihovny a konkrétním dnem.

4) Knihovna nenese zodpovědnost za rychlost a kvalitu spojení ani obsah souborů stažených z internetu, zvláště obsahují-li viry.

5) Uživatelé nemohou využívat schránku knihovny, pouze prostřednictvím služby WWW používat vlastní schránku umístěnou na internetu.

6) Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoli způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, sdílet, půjčovat, distribuovat, prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.

13) Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon 121/2000 Sb.) právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a ostatní předpisy. Případné zneužití může být trestné (viz zákon č 256/1992 Sb o ochraně osobních údajů v informačních systémech).

14) V případě porušení knihovního řádu může být uživatel z knihovny vykázan.

15) Uživatel je povinen využívat informační prameny v souladu s právními a morálními normami. Prohlížení stránek propagujících národnostní, rasovou a jinou nesnášenlivost či stránky podněcující k propagaci drog a stránek pornografických, je zakázáno.

III. Výpůjční řád

Čl. 5

a) Výpůjčky se budou realizovat výhradně po předložení platného čtenářského průkazu.

b) Knihy a periodika se půjčují na dobu jednoho měsíce. Potřebuje-li čtenář knihy na delší dobu, požádá před uplynutím měsíční lhůty o prodloužení výpůjční lhůty. Prodloužit se může nejvýše 2x, vždy o 1 měsíc a jen tehdy, pokud na vypůjčenou knihu nečeká další čtenář.

c) MK může ve výjimečných případech a po dohodě se čtenářem, výpůjční dobu zkrátit.

d) Určitou knihu, která je půjčena, si může čtenář zamluvit. Knihovna tuto knihu zájemci dle potřeby rezervuje a o její dostupnosti informuje prostřednictvím e-mailu, pokud je uveden.

e) O výjimkách v bodech b, c rozhoduje vedoucí městské knihovny. O počtu vypůjčených knihovních jednotek rozhoduje také vedoucí knihovny.

f) Knihovna zprostředkovává též výpůjčky knih z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS). Tato služba má svá vymezená pravidla, o kterých podává informace knihovnice. Čtenář, žádající o MVS, musí být registrován. Objednávky MVS se podávají osobně nebo písemně a jsou závazné. Pokud čtenář nedodrží veškerá nařízení, může mu být odmítnuto další půjčování knih prostřednictvím MVS. Základní poplatek za MVS za jednu zásilku je ve výši 50 Kč. U výpůjček prostřednictvím služby MVS může být v některých případech požadována vratná záloha.

g) Některá díla se v knihovně půjčují pouze prezenčně (např. slovníky, encyklopedie, vzácné publikace). Ve výjimečných případech je knihovnice může půjčit domů při složení požadované zálohy. Tato záloha se rovná minimálně výši ceny půjčované knihy, pokud se jedná o velmi vzácnou publikaci, může knihovna žádat až dvojnásobně vyšší zálohu než je původní cena. Při záloze bude vystaveno potvrzení.

- h)** Čtenář není oprávněn vypůjčené knihovní jednotky půjčovat dalším osobám.
- ch)** Knihovna zásadně nesděljuje adresy dosavadního držitele výpůjčky.
- i)** Vrací-li čtenář výjimečně vypůjčené materiály poštou, je povinen je řádně zabalit a odeslat doporučeně. Za zásilku ručí až do okamžiku, kdy je knihovnice převezme a nezjistí závady.
- j)** Nejsou-li vypůjčené jednotky vráceny ve stanovené době, knihovna o jejich vrácení upomíná, a to písemně nebo elektronicky. Jsou stanoveny jednotné limity překročení základní výpůjční lhůty a následné sankční poplatky. Další vymáhání předává knihovna městskému úřadu. Sankce a lhůty upomínek určuje ceník (viz. Příl.1).
- k)** Odnětí knihy, časopisu, CD nebo DVD z knihovny bez příslušného záznamu se považuje za zcizení !
- l)** Knihy z příruční knihovny se domů nepůjčují. O výjimce a podmínkách výpůjčky rozhodne knihovnice.
- m)** Prostory knihovny mohou navštěvovat i občané, kteří nejsou zapsanými čtenáři knihovny za předpokladu, že budou zachovávat klid a pořádek, dbát pokynů knihovnice. Při neuposlechnutí mohou být vyzváni, aby knihovnu opustili a může jim být další přístup zakázán.

Čl. 6

Ztráty a poškození

- a)** Ztratí-li čtenář knihovní jednotku, je povinen ji nahradit stejným titulem nebo zaplatit finanční částku v plné výši ceny knihovní jednotky, přičemž se přihlíží k její ceně na trhu v době vzniklé škody (ztráty). Navíc se připočítává poplatek za zpracování ve výši 20 Kč u knih, CD a DVD. Při ztrátě časopisu se připočítává poplatek ve výši 10 Kč/1 výtisk. (Pozn. : Způsob a rozsah náhrady škody řeší Občanský zákoník část VI., hlava II., oddíl III., § 442 (1), 442 (2), 443.
- b)** Je přísně zakázáno jakékoli nahrávání vypůjčených CD a DVD.
- c)** Každý čtenář ve vlastním zájmu prohlédne půjčovanou jednotku, zda není poškozená a eventuální poškození nahlásí knihovnici. Jinak zodpovídá za poškození, které bylo zjištěno při odevzdání knih. jednotky. Podle rozsahu poškození stanoví knihovnice výši pokuty. Při rozsáhlém poškození se vyžaduje po čtenáři zaplacení plné ceny knih. jednotky a to s přihlédnutím k cenám na trhu v době vzniklé škody. Poškozená knih. jednotka může být také nahrazena stejným titulem. Při poškození audio nosičů a DVD se přihlíží k délce doby užívání a ke stupni opotřebování nosičů. Při poškození kódu a obalu knihy, audio nosičů nebo DVD se požaduje pokuta ve výši 10 Kč.

Čl. 7

Bibliografické služby

Knihovna poskytuje všem uživatelům informace o literatuře, která je potřebná ke studiu, výkonu povolání a společenských funkcí nebo zájmové činnosti. Dotazy zodpovídá knihovnice ústně nebo písemně na základě svých fondů a dle časových možností. Nevypracovává za uživatele nebo pro ně odpovědi v plné šíři. Poskytuje však přehled o potřebné literatuře a umožní její obstarání prostřednictvím MVS (čl. III., bod g).

Čl. 8

Práva a povinnosti

- a) Čtenář a uživatel je povinen zachovávat ustanovení výpůjčního řádu, řídit se předpisy a směrnicemi pro činnost knihovny, pokyny vedoucí knihovny, chránit zařízení knihovny a její fondy, podrobit se kontrolním opatřením nutným pro udržení pořádku a ochrany majetku ve správě knihovny. Knihovna je oprávněna odmítnout poskytnutí služby uživateli, který opakovaně porušuje ustanovení knihovního řádu, nevhodným chováním narušuje provoz knihovny nebo způsobil knihovně škodu, kterou neuhradil.
- b) O zapůjčeném materiálu z fondu knihovny rozhoduje knihovna. Výpůjčky jsou realizovány v souladu s posláním knihovny a vyhláškou o správě majetku.
- c) Každý čtenář je povinen zacházet s vypůjčenými knih. jednotkami šetrně a pečlivě, zdržet se vpisování poznámek, podtrhávání textu, chránit knihy před poškozením.
- d) Je nutné oznámit knihovně každou změnu adresy a dalších povinných osobních údajů.
- e) Čtenáři a uživatelé knihovny mohou podávat stížnosti písemně i ústně u vedoucí knihovny.
- f) Práva a povinnosti čtenářů zanikají odhlášením z knihovny (vrácení průkazu), odnětím průkazu čtenáři při nedodržování ustanovení tohoto knihovního řádu nebo z jiných závažných důvodů.

IV. Závěrečná ustanovení

- 1) Výjimky z knih. řádu povoluje vedoucí knihovny
- 2) Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy
- 3) Ruší se KŘ ze dne 2. dubna 1991
- 4) Tento knih. řád platí na dobu neurčitou

Přílohy knihovního řádu

- 1. Ceník placených služeb a poplatků
- 2. Předpisy, kterými se řídí činnost knihovny
- 3. Ochrana osobních údajů čtenářů a uživatelů knihovny
- 4. Půjčovní hodiny

V Rokytnici nad Jizerou

Dne : 1.10.2018

vedoucí knihovny

Priloha knih. řádu č. 1

Ceník placených služeb a poplatků městské knihovny v Rokytnici nad Jiz. :

1)Roční čtenářské poplatky :

děti (1- 6let) zdarma
děti (7-15let)..... 30,-Kč
studující (16-19let)..... 50,-Kč
senioři nad 70let zdarma
ostatní dospělí 100 Kč

Další dospělá osoba v rodině (podmínka - stejné bydliště, registrace + průkaz): 50,-Kč

2) Poplatky za jednorázovou výpůjčku : **40Kč/1 kniha**

3) Vratná záloha na knihy: **200,- až plná cena knihy**

4) Poplatky za služby MVS (příspěvek na poštovné) : **1 objednávka 50 Kč**

5)Poplatky za upomínky :

Upomínka elektronická (e-mailem):

Předupomínka: 0,- Kč (upozornění 1 den před koncem základní lhůty 31 dnů)

1. upomínka: 0,-Kč (překročení zákl. lhůty o 15 dnů)

2. upomínka : 0,-Kč (překročení zákl. lhůty o 30 dnů)

3. upomínka: 0,-Kč (překročení zákl. lhůty o 60 dnů)

4. upomínka: 0,-Kč (překročení zákl. lhůty o 90 dnů)

Upomínka psaná (posílaná ČP):

1. upomínka: 20,-Kč (překročení zákl. lhůty o 15 dnů)

2. upomínka : 30,-Kč (překročení zákl. lhůty o 30 dnů)

3. upomínka: 40,-Kč (překročení zákl. lhůty o 60 dnů)

4. upomínka: 50,-Kč (překročení zákl. lhůty o 90 dnů)

Další upomínka se posílá doporučeným dopisem: 80,-Kč + poštovné

Ke všem upomínkám se připočítává aktuální poštovné, dle ceníku ČP!

6)Poplatky za internet :

Zdarma – připojení WI-FI (platí pro všechny uživatele, heslo na požádání)

7) Poplatky za ztrátu čtenářského průkazu: **0,- Kč při první ztrátě, 10,-Kč při každé další**

8) Poplatek za poškození nebo ztrátu knihy: **200,- Kč až plná cena knihy + poplatek za knihovnické zpracování 20,- Kč**

Poplatek za ztrátu časopisů a ostatních knihovnických jednotek: plná cena + 10,-Kč za knihovnické zpracování

9)Sankce za poškození knih a časopisů: **dle stupně poškození určí knihovnice**

V Rokytnici nad Jizerou

Dne: 1.10.2018

vedoucí knihovny

Strana 6 (celkem 10)

Příloha knih. řádu č. 2

Předpisy, kterými se řídí činnost knihovny:

- 1) Činnost knihovny navazuje na čl. 17 odst. 5 Listiny základních práv a svobod a na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- 2) Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:
 - a) Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).
 - b) Zákon ČNR č 20/1987 Sb., o státní a památkové péči, ve znění pozdějších předpisů
 - c) Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů
 - d) Zákon č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty, ve znění zákona č. 122/2000 Sb., který k vývozu předmětů kulturní hodnoty vyžaduje vydání osvědčení, že tyto předměty nejsou zapsanou kulturní památkou podle zákona č. 20/1987 Sb.
 - e) Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých zákonů (tiskový zákon).
 - f) Vyhláška Ministerstva kultury č. 52/2000 Sb., kterou se určuje regionální příslušnost příjemců regionálního povinného výtisku periodického tisku.
 - g) Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích
 - h) Vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích.
 - i) Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 356/1999 Sb.
 - j) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).
 - k) Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

Příloha knih. řádu č.3

Ochrana osobních údajů čtenářů a uživatelů knihovny:

Městská knihovna v Rokytnici nad Jizerou zpracovává a spravuje osobní údaje čtenářů ve smyslu zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně osobních údajů (GDPR). Při zpracování je postupováno v souladu s ustanovením Knihovního řádu a Ochrany osobních údajů čtenářů a uživatelů knihovny, schválených zastupitelstvem města .
Knihovna zpracovává osobní údaje uživatelů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů v Praze.

1. Účel zpracování osobních údajů

Osobní údaje čtenářů knihovna zpracovává za účelem :

- **Ochrany majetku-** pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména pak knihovního fondu půjčovaného čtenářům absenčně (mimo prostory knihovny).

- **Poskytování kvalitních služeb čtenářům**- mimo jiné tím, že bude čtenáře účinně kontaktovat v případech vymezených Knihovním řádem nebo na základě samotného vyžádání čtenářem; povede přesnou evidenci o všech transakcích ve vztahu ke čtenáři (historie výpůjček, upomínek a finančních transakcí – náhled na tyto údaje má i samotný čtenář, po přihlášení do čtenářského konta přes on-line katalog na webových stránkách knihovny); bude provádět kontroly poskytovaných služeb a statistická vyhodnocení své činnosti, zejména výpůjční a jejich využití k doplňování a správě knihovních fondů.

- **Naplnění povinností uložených knihovně** - obecně závaznými právními předpisy - zejména zákonem č.257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), zákonem č.563/1991 Sb, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a následně zřizovací listinou knihovny.

2. Rozsah zpracovaných osobních údajů

Služby, k jejichž provedení vyžaduje knihovna ze strany čtenáře platný čtenářský průkaz, lze poskytnout pouze čtenářům, kteří souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu stanoveném touto přílohou Knihovního řádu. Knihovna vyžaduje k registraci následující identifikační údaje :

- **Základní** - jméno a příjmení; adresa trvalého pobytu; rok narození. Správnost uvedených základních identifikačních údajů čtenářem ověřuje knihovna podle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání osobní totožnosti. Kromě toho může čtenář poskytnout i dobrovolné kontaktní údaje, které slouží k efektivnější komunikaci. Podpisem čtenářské přihlášky vyjadřuje čtenář souhlas se zpracováním svých osobních údajů v ní uvedených ve čtenářské databázi knihovny, což je podmínkou poskytování knihovnických služeb v plném rozsahu. Tento souhlas platí až do jeho písemného odvolání, jímž je zároveň ukončeno poskytování služeb. Čtenář, který nedá souhlas se zpracováním povinných základních identifikačních údajů, využívá pouze těch služeb knihovny, které jsou poskytovány anonymně - prezenční služby (studium fondu čtenářského a příručního v prostorách čítárny).

- **Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud čtenářem je osoba nezletilá** - U nezletilé osoby se zpracovávají údaje zákonného zástupce v obdobném rozsahu a struktuře jako základní identifikační údaje čtenáře (viz formulář čtenářské přihlášky).

- **Statistické** - identifikace školy navštěvované nezletilým čtenářem

- **Služební** - údaje o předmětu, místě a čase provedení, případně i ukončení absenční nebo prezenční výpůjčky, rezervace, přihlášení čtenáře k počítačové síti Internetu a výpůjčnímu protokolu prostřednictvím elektronického katalogu nebo čtenářského konta, evidence meziknihovní výpůjční služby.

- **Účetní** - údaje o provedených finančních operacích mezi čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

3. Způsob zpracování a uchování osobních údajů

Osobní údaje jsou přesně zpracovány a ověřovány, aby nedošlo k duplicitě zápisu čtenáře. Vlastní zpracování provádějí příslušní zaměstnanci manuálním a automatizovaným způsobem.

Osobní údaje čtenáře knihovna uchovává:

- **Na originálních písemnostech** - neautomatizovaná knihovní síť (přihláška čtenáře, účetní doklady, objednávky MVS, registrace při využití internetu). K těmto písemnostem je

zamezen přístup nepovolaných osob (uzamčením v archivní skříni, osobním dohledem odpovědného zaměstnance, který s písemnostmi pracuje v rámci své pracovní náplně) .

- **V počítačových databázích** - dokumentují údaje ve výše uvedeném rozsahu centrálně, společně s provedenými změnami v těchto datech.

- **Na archivních médiích** - uchovávají stav v počítačových databázích vždy k určitému datu na médiích pro archivaci obvyklých. Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup a uložení dat je zabezpečen ochranným systémem (přístupová hesla; antivirová ochrana).

4. Způsob ochrany osobních údajů

Při registraci je čtenář ihned ústně a písemně informován o zpracování a správě osobních údajů. Zaměstnanci jsou povinni dbát na správnost zpracovaných osobních údajů a ověřovat ji podle dokladů k tomu určených. Vyvarovat se jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů čtenářů (sdělovat jakékoliv osobní údaje jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem) a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům čtenářů knihovny. Knihovna zpracovává osobní údaje čtenářů ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy čtenář předá knihovně vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Osobní údaje čtenáře zpracovává a uchovává knihovna po dobu registrace čtenáře a následující tři roky po jejím ukončení. Během této doby má čtenář možnost kdykoliv svoji registraci obnovit.

5. Ukončení ochrany a likvidace 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 následujícím způsobem :

Skartace originálních písemností - přihláška čtenáře a případné změnové formuláře

Anonymizace údajů v počítačových databázích – osobní údaje jsou přepsány standardním textovým řetězcem označujícím likvidaci osobních údajů a jsou dále používány pouze pro statistické účely. Anonymizace údajů a skartace přihlášky může být, po vypořádání všech závazků vůči knihovně, na žádost čtenáře provedena okamžitě.

Knihovna organizačními a technickými opatřeními zamezuje neoprávněnému přístupu ke shromažďovaným údajům a jejich zneužití. V případě porušení povinností knihovny vzniká čtenáři nárok na poskytnutí omluvy, opravy, či zajištění opatření nápravy u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Příloha knih. řádu č.4

Půjčovní hodiny Městské knihovny v Rokytnici nad Jizerou

Pondělí: 8.30-11.30; 13.00-15.00
Úterý: ---- 13.00-17.00
Středa: ----- 12.00-16.00
Čtvrtek: 8.30-11.30; 13.00-17.00
Pátek: zavřeno

V Rokytnici nad Jizerou

Dne: 1.10.2018

vedoucí knihovny

zřizovatel