

**Univerzita Karlova v Praze**  
**Filozofická fakulta**  
**Ústav informačních studií a knihovnictví**

Studijní program: informační studia a knihovnictví  
Studijní obor: informační studia a knihovnictví

**Markéta Jehňatová**

**Ochrana osobních údajů ve veřejných knihovnách**

**Bakalářská práce**

Praha 2008 – 07 – 31

Vedoucí bakalářské práce: PhDr. Hana Slámová, Ph.D.

Oponent bakalářské práce:

Datum obhajoby:

Hodnocení:



**Prohlášení:**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci zpracovala samostatně a že jsem uvedla všechny použité informační zdroje.

V Praze, 31. července. 2008

.....

Markéta Jehňatová

## **Identifikační záznam:**

JEHŇATOVÁ, Markéta. *Ochrana osobních údajů ve veřejných knihovnách (Zmapování problematiky na příkladech konkrétních knihoven)* [Personal data security in public libraries (Demonstration of the questions introduced by the presentive libraries)] Praha, 2008. 44s. XVI s. příl. Bakalářská práce. Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví. Vedoucí bakalářské práce Hana Slámová.

## **Abstrakt:**

Bakalářská práce pojednává o ochraně osobních údajů a tuto problematiku zaměřuje na veřejné knihovny. První část vymezuje pojmy týkající se osobních údajů, část druhá seznamuje se Zákonem na ochranu osobních údajů, třetí částí je stručné seznámení s Úřadem na ochranu osobních údajů, následující část se zabývá hlavními úkoly a povinnostmi správce osobních údajů, konkrétně body stanovenými zákonem a jejich uplatněním v praxi, závěrečná část se pak zabývá konkrétními příklady ochrany osobních údajů v knihovnách ([www.zbraslav.advice.cz/knihovna](http://www.zbraslav.advice.cz/knihovna), [www.uvaly.cz/knihovna](http://www.uvaly.cz/knihovna)), představuje zvolenou knihovnu v rámci obecného úvodu, a prezentuje informace získané od konkrétních osob v knihovně pracujících. [Autorský abstrakt].

## **Klíčová slova:**

osobní údaje, ochrana osobních údajů, personal data, data security, veřejné knihovny, public libraries, zákon, zabezpečení, správce, zpracovatel, subjekt údajů, čtenář, Místní knihovna Zbraslav (Zbraslav, Česko), Městská knihovna Úvaly (Úvaly, Česko)

# Obsah:

<u>Předmluva:</u> .....	<u>1</u>
<u>1 Osobní údaje - vymezení pojmů:</u> .....	<u>3</u>
<u>1.1 Osobní údaje</u> .....	<u>3</u>
<u>1.1.1 identifikační osobní údaje:</u> .....	<u>3</u>
<u>1.1.2 citlivé osobní údaje:</u> .....	<u>3</u>
<u>1.1.3 poskytovatel osobních údajů má právo být informován o:</u> .....	<u>4</u>
<u>2 Zákon č 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů</u> .....	<u>5</u>
<u>2.1 Úvod:</u> .....	<u>5</u>
<u>2.2 Zákon č. 101/2000 Sb. - výtah:</u> .....	<u>6</u>
<u>2.3 Zákon č. 101/2000 Sb. a veřejné knihovny:</u> .....	<u>7</u>
<u>2.4 Zákon č. 101/2000 Sb. - citace a komentář:</u> .....	<u>9</u>
<u>2.4.1 Působnost zákona:</u> .....	<u>9</u>
<u>2.4.2 Vymezení pojmů:</u> .....	<u>9</u>
<u>2.4.3 Práva a povinnosti správce:</u> .....	<u>10</u>
<u>2.4.4 Přístup subjektu údajů k informacím:</u> .....	<u>11</u>
<u>2.4.5 Povinnosti osob při zabezpečení osobních údajů:</u> .....	<u>12</u>
<u>2.4.6 Likvidace osobních údajů:</u> .....	<u>13</u>
<u>2.4.7 Činnosti Úřadu:</u> .....	<u>13</u>
<u>2.4.8 Sankce:</u> .....	<u>13</u>
<u>3 Úřad pro ochranu osobních údajů:</u> .....	<u>15</u>
<u>3.1 Úřad pro ochranu osobních údajů v Zákoně č. 101/2000 Sb.</u> .....	<u>15</u>
<u>3.2 Registrace subjektu u Úřadu pro ochranu osobních údajů:</u> .....	<u>15</u>
<u>4 Hlavní úkoly správce osobních dat:</u> .....	<u>17</u>
<u>4.1 Body vybrané ze Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.</u> .....	<u>17</u>
<u>4.1.1 Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů:</u> .....	<u>17</u>
<u>4.1.2 Dále je v zákoně uvedeno:</u> .....	<u>19</u>
<u>4.1.3 Povinnosti při zabezpečení osobních údajů:</u> .....	<u>20</u>

4.1.4 Likvidace osobních údajů:.....	20
4.1.5 Sankce:.....	21
4.2 Práva a povinnosti správce osobních údajů v praxi:.....	22
5 Místní knihovna Zbraslav:.....	23
5.1 Historie zbraslavské knihovny:.....	26
5.1.1 Okresní knihovna pro Prahu - západ:.....	29
5.1.2 Místní knihovna Zbraslav.....	31
5.1.3 Povodeň 2002 a následující roky.....	31
5.2 Dotazník:.....	33
6 Městská knihovna Úvaly:.....	37
6.1 O úvalské knihovně:.....	39
6.2 Dotazník.....	41
7 Závěr:.....	44
8 Použité a citované zdroje:.....	45
Seznam příloh:.....	47

# Předmluva:

Ochrana osobních údajů je stále diskutovaným tématem. Pokud někomu své osobní údaje svěříme, automaticky očekáváme, že budou dostatečně zabezpečeny a nedojde k jejich zneužití nepovolanou osobou.

Jako téma své bakalářské práce jsem si ochranu osobních údajů vybrala proto, že se domnívám, že mít alespoň nějaké znalosti v této oblasti je v současné době téměř nutností. Především je to však oblast, uplatnitelná ve všech odvětvích, neboť prakticky kdekoli se nyní setkáme s pojmem ochrany osobních údajů.

Práce si neklade za cíl podrobně rozebrat zákon týkající se ochrany osobních údajů, ani další předpisy s tímto tématem spojené, cílem práce je pouze tyto skutečnosti představit a pokusit se je uplatnit v co nejširší míře v oblasti veřejných knihoven.

Práce, oproti původnímu zadání, byla, co se kapitol týká rozšířena a je nyní členěna do osmi kapitol.

První část obsahuje stručné seznámení a definici osobních údajů, vymezuje pojmy, předkládá rozdíly mezi identifikačními a citlivými údaji, a informuje o právech, která má subjekt údajů, pokud svá data postoupí ke zpracování.

Na to navazující kapitolou je seznámení se Zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Protože je zákon poměrně obsáhlý, jsou do této kapitoly v rámci obecného úvodu vybrány pouze nejdůležitější body seznamující se základními částmi zákona, dále jsou pak tyto body aplikovány na veřejné knihovny a nakonec je zde několik doslovných citací ze zákona, z nichž některé jsou doplněny poznámkami a postřehy získanými na základě průzkumu v konkrétních knihovnách.

V souvislosti s touto tematikou byla ještě doplněna stručná kapitola představující Úřad pro ochranu údajů a jeho funkci. Zde uvedené body jsou opět získány z již zmiňovaného zákona č. 101/2000 Sb.

Navazující část se zabývá zákonem danými právy a povinnostmi, které má správce osobních údajů. Postupy, které se týkají blokace a likvidace osobních údajů a případnými sankcemi, které mohou být uděleny, pokud bude narušeno soukromí osoby, která své údaje poskytla. I zde jsou tyto teoretické zásady převedeny do praktického působení na základě získaných poznatků.



Tato kapitola nesla původní název Seznámení s autorským zákonem. Během zpracovávání práce však došlo k jeho změně, neboť ačkoli se i v autorském zákoně se jedná o osobní údaje, nemá tato problematika přímou souvislost s celkovou tématikou práce, proto byla nahrazena právě kapitolou pojednávající o právech a povinnostech správců osobních údajů.

Poslední část poskytuje pohled na tuto tématiku prostřednictvím příkladů konkrétních knihoven. Pro tuto část byl nejdříve proveden průzkum ve dvou knihovnách a poté tyto byly tyto odpovědi zpracovány. Nachází se zde obecné informace týkající se knihoven, seznámení s jejich historií, prostory, kterými disponují, jejich oddělení a akcemi, které pořádají a na závěr dotazník s odpověďmi, které zaměstnanci knihovny poskytli.

V závěru je shrnuto a zhodnoceno fungování právních předpisů a pravidel v praktickém fungování knihoven. Tato kapitola má za cíl vyjádřit vlastními slovy dojmy a poznatky, které byly během prováděných průzkumů zjištěny.

Celkový rozsah práce je 44 stran a 16 stran příloh, seznam použitých zdrojů byly je řazen abecedně dle záhlaví, záznamy jsou strukturovány dle normy ISO 690 a ISO 690-2.

Poděkování patří především vedoucí práce PhDr. Haně Slámové, Ph.D. za přínosné konzultace a poznámky ohledně tvorby této práce a dále pak vedoucí knihovny na Zbraslavi, paní Kateřině Kučerové a vedoucí knihovny v Úvalech paní Ivě Krňanské, za čas a ochotu, které věnovaly zodpovězení všech otázek, a poskytnutí dostatečného množství informací k jimi vedeným knihovnám.

# 1 Osobní údaje - vymezení pojmů:

## 1.1 Osobní údaje

informace vypovídající o určité osobě a jejím soukromí. Podávají informace o zálibách, zvyklostech, vlastnostech a názorech, určitých stránkách osobnosti, či majetkových poměrech. Rovněž prezentují vztahy k druhým lidem, ale i zdravotní stav, nebo životní styl.

*„Osobním údajem se rozumí jakákoli informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.“*

### 1.1.1 identifikační osobní údaje:

jméno a příjmení  
adresa bydliště  
datum narození, rodné číslo

### 1.1.2 citlivé osobní údaje:

*(jejich zneužitím může dojít k narušení soukromí velmi citelně)*

národnostní, rasový nebo etnický původ  
politické postoje  
členství v odborových organizacích  
náboženství a filozofickém přesvědčení  
odsouzení za trestný čin  
zdravotní stav  
sexuální život  
jedinečné biologické rysy

Pokud se tyto údaje dostanou do nepovolaných rukou, může dojít k poškození osobnosti, kdy se jedna osoba vydává za jinou. Toto bývá označováno jako „krádež identity“. Tento jev je stále častější ve vyspělých zemích.

Osobní údaje lze za určitých podmínek shromažďovat, ukládat, předávat či jinými způsoby shromažďovat. Ke zpracovávání je však třeba poskytovat pravdivé a přesné údaje. Zpracování osobních údajů je třeba rovněž provádět pouze za účelem, k němuž byly shromážděny. Rovněž rozsah informací musí být ekvivalentní účelu jejich shromažďování. Údaje se uchovávají jen po dobu nezbytně nutnou, stanovenou účelem jejich zpracování.

Zpracování osobních údajů celkově, je chráněno zákonem, dále v textu rozebíraný Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Ke zpracování osobních údajů konkrétní osoby je zapotřebí její souhlas, tedy svobodný projev vůle, kterým dává svolení ke zpracování těchto údajů. Pro zpracování citlivých osobních údajů je třeba výslovný souhlas. Zpracovatel osobních údajů se musí prokázat souhlasem, který od konkrétní osoby získal.

*„Citlivým osobním údajem je možné zpracovávat, jen jestliže dal subjekt údajů ke zpracování výslovný souhlas. Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Existenci souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.“*

### **1.1.3 poskytovatel osobních údajů má právo být informován o:**

osobních údajích, které jsou o něm zpracovávány  
způsobu jejich zpracování  
rozsahu a účelu jejich zpracování  
sídle zpracovatele osobních údajů  
předávání osobních údajů jiným subjektům

Poskytovatel osobních údajů má právo na písemnou informaci, kdykoli o ni požádá, za tento úkon může být požadována úhrada přiměřená nákladům, které při tom vznikají.

Pokud poskytovatel zjistí, že osobní údaje nejsou správné, má právo na opravu, doplnění, eventuálně jejich vymazání.

*„Požádá - li subjekt údajů o informaci o zpracování svých osobních údajů, je mu správce povinen tuto informaci bez zbytečného odkladu předat. Obsahem informace je vždy sdělení o účelu zpracování osobních údajů, osobních údajích,*

*případně kategoriích osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, včetně veškerých dostupných informací o jejich zdroji, povaze automatizovaného zpracování v souvislosti s jeho využitím pro rozhodování, jestliže jsou na základě tohoto zpracování činěny úkony nebo rozhodnutí, jejichž obsahem je zásah do práva a oprávněných zájmů subjektu údajů, příjemci, případně kategoriích příjemců.“*

## **2 Zákon č 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů**

### **2.1 Úvod:**

Tento zákon jak již název určuje, pojednává o ochraně osobních údajů. V dnešní době je téma osobních údajů velmi citlivou tématikou. Vždyť není to tak dávno, kdy bylo součástí běžně uváděných osobních údajů i rodné číslo. Právě však jednoznačnost určení „majitele“ rodného čísla brzy začala být horkým tématem. To, že díky němu, lze bez pochyb určit konkrétní osobu, se stalo trnem v oku a právě tato vlastnost udělala z rodného čísla spíše negativní prvek mezi osobními údaji, až později došlo k jeho úplnému vyčlenění. Samozřejmě stále existují databáze, kde je rodné číslo vyžadováno, ale většinou je k tomu již třeba souhlas subjektu údajů.

Základními osobními údaji však stále zůstávají jméno a příjmení. Do jisté míry také jednoznačně identifikující údaje, pokud se však třeba nejedná o příjmení Novák například v kombinaci se jménem Petr, zde pak počet majitelů závratně narůstá.

Dalším takovým údajem běžně uváděným je adresa. I ta udává velmi osobní pozici subjektu údajů. Samozřejmě pokud by kdokoli neoprávněně tuto adresu získala, může s touto informací naložit jakkoli. Z průzkumu, ale i běžného života autorka nemá „horší“ zkušenosti, než nevyžádanou korespondenci. Zcela jistě záleží i na postavení konkrétní osoby, ale to se týká především velkých obchodních společností, jež však nesouvisí s tématikou práce, proto zde není tato oblast dále rozebírána.

V některých oblastech bývá součástí požadovaných osobních údajů i datum narození. I zde již dochází ke dvěma alternativním možnostem, kdy má subjekt údajů, jehož se tento údaj týká možnost sdělit tuto informaci, ale zároveň s tím,

je mu sděleno, nebo již zná, důvod jeho uvedení, a v druhém případě není nezbytnou součástí získávaných údajů a na subjektu údajů záleží, jestli se jej rozhodne uvést či nikoli.

Z dalších údajů, se kterými se lze setkat jsou telefonní čísla, převážně zde subjekty uvádí mobilní telefony, či stále velmi populární e - maily. Sdělení těchto údajů bývá vždy zcela na subjektu údajů, jehož se týkají. Praktické zkušenosti ukazují, že s uvedením těchto údajů subjekty ve většině případů nemívají problém. Je to dáno i tím, že změna telefonního čísla není takovým problémem, ještě o něco jednodušší je to se změnou e - mailu. Samozřejmě i tyto změny, pokud k nim má dojít, způsobí do určité míry problémy, ale stále je jejich řešení velmi jednoduché.

Na dalších stranách se věnujme rozebrání zákona a jeho, autorkou vybraných, podstatných bodů na obecné úrovni. Na tuto kapitolu navazuje aplikace těchto obecných poznatků na veřejné knihovny a dále pak propojení citovaných kapitol zákona s komentářem získaným na základě průzkumu v knihovnách.

## **2.2 Zákon č. 101/2000 Sb. - výtah:**

Prvním bodem zákona jsou obecná úvodní ustanovení, zde se zákon zmiňuje o tom, na jaké typy zpracování osobních údajů se vztahuje, dále pak vymezuje pojmy týkající se osobních údajů, zejména přesně definuje, co jsou to osobní údaje, co znamená citlivý osobní údaj, co je to údaj anonymní, dále pak kdo je subjektem údajů a jaké úkony se s údaji provádějí, vymezuje především definice pro jejich zpracování, shromažďování, uchovávání, blokování a likvidaci.

Dále pak definuje správce a zpracovatele, jakožto „strážce“ osobních údajů. Na tuto definici navazuje vymezení práv a povinností, které na tyto osoby spadají při zpracování osobních údajů, konkrétně stanovuje povinnosti, které má správce, potažmo zpracovatel při sběru osobních dat, a čím je jejich zpracování určeno, spolu s tím sděluje, co udává souhlas subjektu se zpracováním osobních údajů a jaká práva subjekt údajů má, pokud tento souhlas udělí.

V dalším odstavci informuje o nakládání s citlivými údaji zejména, co se týká jejich zpracování, a dále pak v obecné rovině určuje informace, které má správce povinnost poskytnout subjektu údajů automaticky nebo na jeho žádost. Následně

zákon sděluje, jak je to s přístupem subjektu údajů k informacím týkajícím se jeho osoby a jaký má tato informace charakter.

Na to navazujícím odstavcem jsou body týkající se povinností při zabezpečení osobních údajů ze strany toho, kdo je spravuje. Zde je rozebírána zejména otázka zachování mlčenlivosti v souvislosti se zpracováním údajů, ale nejsou opomenuty ani výjimky, které zákon uděluje.

O několik kapitol dále následuje tematika likvidace osobních údajů, kde jsou uvedeny důvody umožňující likvidaci osobních údajů a možnosti, která má subjekt při žádosti o likvidaci údajů.

Jistě neméně důležitou součástí zákona je ustanovení vyplývající z činnosti Úřadu, které se týká stanovení práv a povinností kontrolujících. Určuje, jakým stylem mají být kontroly prováděny, a jaké povinnosti mají kontrolující.

Poslední kapitolou, zmíněnou v této úvodní části, je několik odstavců týkající se sankcí. Tato část sděluje, kdo se může těchto přestupků dopustit, o jaké přestupky se konkrétně jedná, a jakými částkami může být fyzická osoba penalizována.

Toto jsou pouze stručně vymezené body, které jsou ještě dále v textu podrobněji rozebrány. Nyní se však pokusíme aplikovat něco z tohoto teoretického úvodu na oblast veřejných knihoven.

### **2.3 Zákon č. 101/2000 Sb . a veřejné knihovny:**

Knihovna shromažďuje osobní údaje svých čtenářů v rámci přihlášky a jejich shromažďování je určeno k dalšímu zpracování. Z těchto údajů si knihovna vytváří svou databázi čtenářů. Na přihlášce, kterou budoucí čtenář vyplňuje, jsou uvedeny údaje, které knihovna shromažďuje. Mezi základními údaji je jméno, příjmení a adresa čtenáře. Tyto údaje slouží knihovně k jednoznačné identifikaci čtenáře. Zároveň čtenář může, pokud o to má zájem uvést další kontaktní údaje. Podpisem přihlášky čtenář stvrzuje, že své údaje poskytuje dobrovolně a byl seznámen s účelem jejich využití. Zároveň se zavazuje oznámit jakékoli změny, které v těchto údajích nastanou.

Tato data poskytuje uživatel, knihovníkovi, pověřenému zpracováváním osobních údajů. Tento pracovník je zároveň smlouvou zavázán, že obdržená data nezneužije pro jiný účel, uvede je pravdivě a přesně<sup>1</sup>. Právě tato osoba, spolu

<sup>1</sup> viz. Přílohy – Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů (Místní knihovna Zbraslav)

s vedoucím pracovníkem knihovny, má jako jediná možnost na žádost uživatele tato data změnit či upravit.

Pokud se týká části týkající se likvidace, tak u knihoven dochází k likvidaci dat jen velmi zřídka. Bylo zjištěno, že zkoumané knihovny neprovádí likvidaci dat automaticky. Pokud čtenář již knihovnu nenavštěvuje, přesunou se jeho data do speciální složky, z evidence však úplně nezmizí, teprve poté co uživatel podá písemnou žádost, že už dále nechce být čtenářem v této konkrétní knihovně, jeho data postupují k likvidaci.

V posledním bodě týkajícím se sankcí dochází povětšinou k povědomí, ze strany knihoven, že i toto je v zákoně ukotveno, přesto však bývá problém se stanovením konkrétních přestupků či jejich peněžitých náhrad. Toto tvrzení vyplývá ze skutečnosti, že knihovny shromažďují data, která jejich majitele v nejhorším případě „ohrozí“ nevyžádanou korespondencí. Do jisté míry je toto sdělení dáno i tím, že průzkum byl prováděn v menších knihovnách, kde se zatím s podobnými problémy neseťkali a mají z této problematiky převážně teoretické znalosti.

Nyní však již přistupme ke konkrétním vybraným bodům Zákona, citace zákona je vždy dána do uvozovek a uvedena kurzívou, k několika bodům je vlastními slovy uveden komentář na základě průzkumu ve veřejných knihovnách a na základě teoretických znalostí.

## **2.4 Zákon č. 101/2000 Sb. - citace a komentář:**

### **2.4.1 Působnost zákona:**

*„Tento zákon, zřízený Úřadem pro ochranu osobních údajů sídlícím v Praze, se vztahuje na veškeré zpracování osobních údajů ať již automatizovanými či jinými prostředky. Výjimku tvoří nahodilé shromažďování osobních údajů, které však nejsou dále zpracovány či osobní údaje shromažďované pouze pro osobní potřebu.“*

Pokud tedy aplikujeme tuto konkrétní část zákona na knihovny, zcela jistě je i na ně tento zákon vztažen, neboť již v přihlášce čtenáře sděluje budoucí uživatel knihovně své osobní údaje ve formě jména, příjmení, adresy, atd., které knihovna pro svou potřebu zpracovává. Zároveň také platí, že se nejedná o nahodilé shromažďování, neboť tyto údaje jsou dále zpracovávány pro vedení čtenářského konta.

### **2.4.2 Vymezení pojmů:**

*Zákon současně vymezuje pojmy týkající se osobních údajů. „Osobním údajem je tedy informace týkající se určitého subjektu údajů, podle kterého je možná jeho jednoznačná identifikace. Citlivým údajem je chápán takový údaj, který „vypovídá o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, dále pak například o politických postojích, náboženství, zdravotním stavu, atd.“ Jako anonymní údaj je veden údaj, který „nelze vztáhnout k určenému subjektu údajů a to buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování.“ Subjektem údajů je fyzická osoba, k níž se získané údaje vztahují.“*

Jako postupy spojené s osobními daty jsou zákonem určeny tyto: zpracování osobních údajů, čímž se rozumí „*jakákoli operace nebo soustava operací prováděná s osobními údaji správcem nebo zpracovatelem automatizovanými nebo jinými prostředky.*“

Zpracováním osobních údajů je tedy chápáno: shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, zveřejňování, výměna, atd.



Shromažďováním osobních údajů se rozumí „*systematický postup nebo soubor postupů s cílem získání osobních údajů pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování.*“

Uchovávání osobních údajů znamená „*udržování osobních údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat.*“

Blokování osobních údajů představuje „*vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj po určité době nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat.*“

Likvidace osobních údajů představuje „*fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování.*“

Zatímco osobní údaje, které knihovně umožňují jednoznačnou identifikaci čtenáře, jsou samozřejmě součástí přihlášky, knihovna naopak nezjišťuje žádné citlivé údaje a ani neshromažďuje údaje anonymní, neboť ani jedny z těchto údajů nemají pro knihovnu význam a nejsou tedy dále zpracovávány. Získané osobní údaje knihovna zpracovává, za účelem vytvoření čtenářského účtu a vystavení průkazky, dále je uchovává, aby mohlo dojít k provedení případných korekcí, co se kontaktních údajů týká, provádí blokaci údajů a na čtenářovu písemnou žádost i jejich likvidaci.

### **2.4.3 Práva a povinnosti správce:**

Správce je chápán „*každý subjekt určující účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Správce může zpracováním osobních údajů pověřit zpracovatele.*“

Zpracovatelem se stává „*každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje podle tohoto zákona.*“

„*Správce je povinen stanovit účel, k němuž mají být osobní údaje zpracovány, prostředky a způsob zpracování osobních údajů, zpracovat pouze přesné osobní údaje (pokud zjistí, že zpracováváné údaje jsou nepřesné, provede přiměřená opatření, zejména zpracování blokuje a osobní údaje opraví nebo doplní, jinak osobní údaje zlikviduje, nepřesné údaje lze zpracovávat pouze v určitých mezích<sup>2</sup> a musí být označeny), shromažďovat osobní údaje odpovídající stanovenému účelu a v nezbytném rozsahu, uchovávat osobní údaje pouze po dobu nezbytně nutnou k účelu jejich zpracování, zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny.*“

<sup>2</sup> Například zákon č. 13/1993 Sb., celní zákon, ve znění pozdějších předpisů

*Správce může zpracovávat osobní údaje pouze se souhlasem subjektu údajů. Bez tohoto souhlasu je možné údaje zpracovávat, jestliže provádí zpracování nezbytné pro dodržení právní povinnosti správce<sup>3</sup>, nebo je – li zpracování nezbytné k ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů, pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, atd.*

*Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.*

*Správce je při shromažďování osobních údajů povinen subjekt údajů informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, nejsou – li subjektu údajů tyto informace již známy.*

*V případě, kdy správce zpracovává osobní údaje získané od subjektu údajů, musí subjekt údajů poučit o tom, zda je poskytnutí osobních údajů povinné či dobrovolné.“*

V přihlášce čtenáře je stručně, přesto však zřetelně sděleno, za jakým účelem budoucí uživatel knihovny své osobní údaje poskytuje. Většinou se zde knihovny odvolávají na Knihovní řád<sup>4</sup>, kde jsou tyto informace poskytnuty v širší míře, a čtenář svým podpisem stvrzuje, že se s knihovním řádem seznámil, je mu tato skutečnost známa a se zpracováním osobních údajů souhlasí.

Osobní údaje, které knihovna shromažďuje, jsou odpovídající stanovenému účelu, v tomto případě založení čtenářského konta, a svým rozsahem nepřevyšují uvedenou skutečnost. Údaje, které čtenář uvedl, jsou zpracovatelem ověřeny přes doklad totožnosti, čímž je potvrzena správnost údajů.

#### **2.4.4 Přístup subjektu údajů k informacím:**

*„Pokud subjekt údajů požádá o informaci o zpracování svých osobních údajů, je mu správce povinen tuto informaci bez zbytečného odkladu předat.*

---

<sup>3</sup> Například zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 153/1994 Sb., o zpravodajských službách České republiky, ve znění pozdějších předpisů, atd.

<sup>4</sup> viz. Přílohy – Knihovní řád Místní knihovny Zbraslav, nebo Knihovní řád Městské knihovny v Úvalech

*Obsahem informace je vždy sdělení o účelu zpracování osobních údajů, osobních údajích, které jsou předmětem zpracování, povaze automatizovaného zpracování v souvislosti s jeho využitím, příjemci.“*

#### **2.4.5 Povinnosti osob při zabezpečení osobních údajů:**

*„Správce a zpracovatel jsou povinni přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně či ztrátě, neoprávněnému zpracování či jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů.*

*Zaměstnanci správce nebo zpracovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení zaměstnání nebo příslušných prací.*

*Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informační povinnost podle zvláštních zákonů<sup>5</sup>.“*

K údajům, které byly nebo jsou zpracovávány, má přístup pouze vedoucí knihovny a knihovník, který je zadává do čtenářské databáze. Tudíž i čtenář, byť se jedná o jeho osobní údaje, nemá ke svým datům přístup a případné změny jakéhokoli údaje, jak je uvedeno i v přihlášce, musí nahlásit vedoucímu, či knihovníkovi, který údaje zpracovává a teprve ten provede potřebné změny. Pokud se tedy čtenář přihlásí tak, v rámci svého konta vidí pouze své jméno, číslo, které mu bylo přiděleno a stav výpůjček. Z toho vyplývá, že pokud by svůj průkaz půjčil někomu jinému, nebo ho ztratil tak ani tato osoba by neměla přístup k jeho ostatním osobním údajům.

Pokud se týká zaměstnanců knihovny, tak ti mají jako součást pracovní smlouvy i listinu o nakládání s osobními údaji, jejímž podpisem stvrzují, že jsou si vědomi toho, jak s osobními údaji správně nakládat a zároveň postihů, které by v případě pochybení hrozily.

---

<sup>5</sup> Například § 167 a 168 zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 20/1966 Sb., ve znění pozdějších předpisů

## **2.4.6 Likvidace osobních údajů:**

*„Správce nebo na základě jeho pokynu zpracovatel je povinen provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány, nebo na základě žádosti subjektu údajů.“*

V případě knihoven se o doslovnou likvidaci osobních údajů jedná velmi zřídka. Pokud již ale k tomuto dojde, vždy je to pouze na výslovnou žádost čtenáře. Nejčastějším důvodem je například odstěhování se. Likvidace se tedy v knihovnách neprovádí automaticky. Pokud čtenář knihovnu pouze přestane navštěvovat, jsou jeho data uchovávána ve speciální složce, aby mohla být v případě pozdějšího opakovaného zájmu znovu obnovena. Teprve poté, co podá písemnou či ústní žádost postupují tato data k likvidaci.

## **2.4.7 Činnosti Úřadu<sup>6</sup>:**

*„Provádění kontrolní činnosti, kontrolující jsou při provádění kontroly oprávněni vstupovat do objektů, zařízení a provozů, atd., pokud to souvisí s předmětem kontroly, požadovat předložení originálních dokladů, záznamů dat na paměťových médiích, provádět vlastní dokumentaci, atd.“*

*Kontrolující jsou povinni prokázat se kontrolovanému průkazem, oznámit kontrolovanému zahájení kontroly, předat neprodleně převzaté doklady, jakmile pominou důvody jejich převzetí, pořizovat o výsledcích kontroly kontrolní protokol. Kontrolu nesmějí provádět ti kontrolující, u nichž se zřetelem na jejich vztah ke kontrolovaným nebo k předmětu kontroly jsou důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti. Kontrolující je povinen bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti, oznámit to předsedovi Úřadu. Proti rozhodnutí o námitce podjatosti se nelze odvolat.“*

## **2.4.8 Sankce:**

*Přestupku se může dopustit fyzická osoba, která je ke správci nebo zpracovateli v pracovním nebo jiném obdobném poměru, vykonává pro správce nebo zpracovatele činnost na základě dohody, atd.*

*Fyzická osoba se jako správce nebo zpracovatel dopustí přestupku tím, že při zpracování osobních údajů nestanoví účel, prostředky nebo způsob zpracování, nebo stanovaným účelem zpracování poruší povinnost nebo překročí*

---

<sup>6</sup> Úřad pro ochranu osobních údajů se sídlem v Praze

*oprávnění vyplývající ze zvláštního zákona, zpracovává nepřesné údaje, shromažďuje nebo zpracovává osobní údaje v rozsahu nebo způsobem, který neodpovídá stanovenému účelu, uchovává údaje po dobu delší než nezbytnou, atd. Za jakýkoli z těchto přestupků může být uložena pokuta do výše 1 000 000 Kč.*

*Fyzická osoba se jako správce nebo zpracovatel dopustí přestupku tím, že při zpracování osobních údajů některým z výše uvedených způsobů ohrozí větší počet osob svým neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života, nebo poruší povinnost pro zpracování citlivých údajů. Za takovýto přestupek může být uložena pokuta do výše 5 000 000 Kč.*

## **3 Úřad pro ochranu osobních údajů:**

Úřad pro ochranu osobních údajů je nezávislým orgánem, sídlícím v hlavním městě Praze.

### **3.1 Úřad pro ochranu osobních údajů v Zákoně č. 101/2000 Sb.**

*„Úřadu jsou svěřeny kompetence ústředního správního úřadu pro oblast ochrany osobních údajů v rozsahu stanoveném zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a další kompetence stanovené zvláštním právním předpisem.“*

*„ Úřad je nezávislý orgán. Ve své činnosti postupuje nezávisle a řídí se pouze zákony a jinými právními předpisy. Do činnosti Úřadu lze zasahovat jen na základě zákona.“*

*„Úřad:*

- provádí dozor nad dodržováním zákonem stanovených povinností stanovených tímto zákonem*
- vede registr povolených zpracování osobních údajů*
- přijímá podněty a stížnosti na porušení zákona a informuje o jejich vyřízení*
- zpracovává a veřejnosti zpřístupňuje výroční zprávu o své činnosti*
- projednává přestupky a jiné správní delikty a uděluje pokuty podle tohoto zákona*
- poskytuje konzultace v oblasti ochrany osobních údajů“, atd.*

### **3.2 Registrace subjektu u Úřadu pro ochranu osobních údajů:**

*„Ten, kdo hodlá jako správce zpracovávat osobní údaje nebo změnit registrované zpracování podle tohoto zákona, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit Úřadu před zpracováním osobních údajů<sup>7</sup>.*

*Oznámení musí obsahovat tyto informace:*

---

<sup>7</sup> viz. Přílohy – Registrační formulář

- *identifikační údaje správce, u fyzické osoby, která není podnikatelem, jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu, u jiných **subjektů obchodní firmu nebo název, sídlo a identifikační číslo, pokud bylo přiděleno a jméno, popřípadě jména, a příjmení osob, které jsou jejich statutárními zástupci.***
- *účel nebo účely zpracování*
- *kategorie subjektů údajů a osobních údajů, které se těchto subjektů týkají*
- *zdroje osobních údajů*
- *popis způsobu zpracování osobních údajů*
- *místo nebo místa zpracování osobních údajů*
- *příjemce nebo kategorie příjemců*
- *popis opatření k zajištění ochrany osobních údajů*

*Pokud obsahuje oznámení všechny tyto náležitosti, nejsou – li shledány důvodné obavy, že by při zpracování osobních údajů mohlo dojít k porušení tohoto zákona, lze po uplynutí lhůty 30 dnů ode dne doručení oznámení zahájit zpracování osobních údajů. Úřad v takovém případě zapíše informace uvedené v oznámení do registru.*

*O provedení registrace vydá Úřad na žádost správce osvědčení, které obsahuje datum vyhotovení, číslo jednací, jméno, příjmení a podpis osoby, která osvědčení vydala, otisk úředního razítka, identifikační číslo správce a účel zpracování.*

*Zjistí – li Úřad, že správce, jehož oznámení bylo zapsáno do registru, porušuje podmínky stanovené tímto zákonem, rozhodne o zrušení registrace.*

*Pomine – li účel, pro který bylo zpracování zaregistrováno, Úřad z vlastního podnětu, nebo na žádost správce rozhodne o zrušení registrace.“*

## 4 Hlavní úkoly správce osobních dat:

### 4.1 Body vybrané ze Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

definice správce osobních údajů = „správcem je každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Zpracováním osobních údajů může správce zmocnit zpracovatele nebo pověřit zpracovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.“

definice zpracovatele osobních údajů = „zpracovatelem je každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje podle tohoto zákona.“

#### 4.1.1 Práva a povinnosti při zpracování osobních údajů:

1)“správce je povinen

- stanovit účel, k němuž mají být osobní údaje zpracovány
- stanovit prostředky a způsob zpracování osobních údajů
- zpracovat pouze přesné osobní údaje, které získal v souladu s tímto zákonem. Je – li to nezbytné, osobní údaje aktualizuje. Zjistí – li správce, že jím zpracované osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel přesné, provede bez zbytečného odkladu přiměřená opatření, zejména zpracování blokuje a osobní údaje opraví nebo doplní, jinak osobní údaje zlikviduje. Nepřesné osobní údaje lze zpracovávat pouze v určitých mezích a musí být označeny. Informaci o blokování, opravě, doplnění nebo likvidaci osobních údajů je správce povinen bez zbytečného odkladu předat všem příjemcům.
- shromažďovat osobní údaje odpovídající pouze stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.
- uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování. Po uplynutí této doby mohou být osobní údaje uchovávány pouze pro účely státní statistické služby, pro účely vědecké a pro účely archivnictví. Při použití pro tyto účely je třeba dbát práva na ochranu před neoprávněným zasahováním do



*soukromého a osobního života subjektu údajů, a osobní údaje anonymizovat, jakmile je to možné.*

- *zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny. Zpracovávat k jinému účelu lze osobní údaje jen v určitých mezích, nebo pokud k tomu dal subjekt údajů předem souhlas*
- *shromažďovat osobní údaje pouze otevřeně, je vyloučeno shromažďovat údaje pod záminkou jiného účelu nebo jiné činnosti*
- *nesdružovat osobní údaje, které byly získány k rozdílným účelům“*

2) *„Správce může zpracovávat osobní údaje pouze se souhlasem subjektu údajů. Bez tohoto souhlasu je může zpracovávat*

- *jestliže provádí zpracování nezbytné pro dodržení právní povinnosti správce*
- *jestliže je zpracování nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro jednání o uzavření nebo změně smlouvy uskutečněné na návrh subjektu údajů*
- *pokud je to nezbytně třeba k ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů. V tomto případě je třeba bez zbytečného odkladu získat jeho souhlas. Pokud souhlas není dán, musí správce ukončit zpracování a údaje zlikvidovat*
- *jedná - li se o oprávněně zveřejněné osobní údaje v souladu se zvláštním právním předpisem. Tím však není dotčeno právo na ochranu soukromého a osobního života subjektu údajů pokud je to nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, příjemce nebo jiné dotčené osoby, takové zpracování osobních údajů však nesmí být v rozporu s právem subjektu údajů na ochranu jeho soukromého a osobního života*
- *pokud poskytuje osobní údaje o veřejně činné osobě, funkcionáři či zaměstnanci veřejné správy, které vypovídají o jeho veřejné anebo úřední činnosti, o jeho funkčním nebo pracovním zařazení*
- *jedná - li se o zpracování výlučně pro účely archivnictví podle zvláštního zákona“*

3) *„Provádí - li správce zpracování osobních údajů na základě zvláštního zákona, je povinen dbát práva na ochranu soukromého a osobního života subjektu údajů“*

4) „Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, jakému správci a na jaké období. Souhlas subjektu údajů se zpracování osobních údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.“

5) „Provádí – li správce nebo zpracovatel zpracování osobních údajů za účelem nabízení obchodu nebo služeb subjektu údajů, lze pro tento účel použít jméno, příjmení a adresu subjektu údajů, pokud tyto údaje byly získány z veřejného seznamu, nebo v souvislosti se svojí činností jakožto správce nebo zpracovatele. Správce nebo zpracovatel však nesmí uvedené údaje dále zpracovávat, pokud s tím subjekt údajů vyslovil nesouhlas. Nesouhlas se zpracováním je nutné vyjádřit písemně. Bez souhlasu subjektu údajů nelze k uvedeným údajům přiřazovat další osobní údaje.“

6) „Správce, který osobní údaje zpracovává podle výše uvedených bodů, může tyto údaje předat jinému správci pouze za splnění těchto podmínek:

- údaje subjektu údajů byly získány v souvislosti s činností správce nebo se jedná o zveřejněné osobní údaje
- údaje budou využívány pouze za účelem nabízení obchodu a služeb
- subjekt údajů byl o tomto postupu správce předem informován a nevyslovil s tímto postupem nesouhlas“

7) „Jiný správce, kterému byly předány údaje podle výše zmíněného odstavce 6, nesmí tyto údaje předávat jiné osobě.“

8) „Nesouhlas se zpracováním osobních údajů podle odstavce 6 bodu c) musí subjekt údajů vyjádřit písemně. Správce je povinen informovat každého správce, kterému předal jméno, příjmení a adresu subjektu údajů, o tom, že subjekt údajů vyslovil nesouhlas se zpracováním.“

9) „Za účelem vyloučení možnosti, že jméno, příjmení a adresa subjektu údajů budou opakovaně použity k nabídce obchodu a služeb, je správce oprávněn dále zpracovávat pro svoji vlastní potřebu jméno, příjmení a adresu subjektu údajů přesto, že subjekt údajů s tím vyslovil nesouhlas.“

#### **4.1.2 Dále je v zákoně uvedeno:**

Při zpracování osobních údajů správce a zpracovatel dbá, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbá na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů.

Správce je při shromažďování osobních údajů povinen subjekt údajů informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, nejsou – li subjektu údajů tyto informace již známy. Správce musí subjekt údajů informovat o jeho právu přístupu k osobním údajům, právu na opravu osobních údajů, atd.

V případě, kdy správce zpracovává osobní údaje získané od subjektu údajů, musí subjekt údajů poučit o tom, zda je poskytnutí osobních údajů povinné či dobrovolné. Je – li subjekt údajů povinen podle zvláštního zákona osobní údaje pro zpracování poskytnout, poučí jej správce o této skutečnosti, jakož i o následcích odmítnutí poskytnutí osobních údajů.

#### **4.1.3 Povinnosti při zabezpečení osobních údajů:**

1) *„Správce a zpracovatel jsou povinni přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů.“*

2) *„Správce nebo zpracovatel je povinen zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko – organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu se zákonem a jinými právními předpisy“*

*„Zaměstnanci správce nebo zpracovatele, jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy se správcem nebo zpracovatelem, a další osoby, které v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s osobními údaji u správce nebo zpracovatele, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.“*

#### **4.1.4 Likvidace osobních údajů:**

*„Správce nebo na základě jeho pokynu zpracovatel je povinen provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány, nebo na základě žádosti subjektu údajů.“*

#### **4.1.5 Sankce:**

*„Fyzická osoba se jako správce nebo zpracovatel dopustí přestupku tím, že při zpracování osobních údajů*

- nestanoví účel, prostředky nebo způsob zpracování, nebo stanoveným účelem zpracování*
- poruší povinnost nebo překročí oprávnění vyplývající ze zvláštního zákona*
- zpracovává nepřesné osobní údaje*
- shromažďuje nebo zpracovává osobní údaje v rozsahu nebo způsobem, který neodpovídá stanovenému účelu*
- uchovává osobní údaje po dobu delší než nezbytnou k účelu zpracování*
- zpracovává osobní údaje bez souhlasu subjektu údajů*
- odmítne subjektu údajů poskytnout informace o účelu, rozsahu, atd. zpracování osobních údajů*
- nepřijme či neprovede opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování osobních údajů“*

## **4.2 Práva a povinnosti správce osobních údajů v praxi:**

Pokud tedy tyto v Zákoně uvedené body budeme hledat v praktickém fungování knihoven, dojdeme k závěru, že ve své podstatě fungují. Toto tvrzení je umocněno průzkumem, který byl proveden v knihovnách. V dotazníku, který byl pracovníkům knihoven položen, figurovalo i několik otázek týkajících se právě povinností a práv těch, co osobní údaje spravují.

Pokud tedy začneme od nástupu pracovníka do knihovny, již v pracovní smlouvě je uvedena listina o ochraně osobních údajů, kterou podepisují. Zde se seznámí s tím, jak s daty nakládat.

Dále pak knihovna určuje, k jakému účelu jsou data využity v rámci přihlášky čtenáře, čili subjekt údajů je seznámen s jejich budoucím využitím, a k jejich zpracování dává podpisem přihlášky svůj souhlas.

Je třeba říci, že tyto v zákoně uvedené body se většinou naprosto shodují s reálným fungováním. Pokud bychom měli zhodnotit jejich dodržování v knihovnách a průzkumu vyplývá, že jsou jak práva, tak povinnosti dodržovány. Pouze knihovny uvádějí povinnosti a práva mnohem stručněji, než je uvedeno v zákoně. Z průzkumu jsou získány tyto informace týkající se správců osobních údajů. Jako hlavní povinnosti bylo uvedeno:

- zanést data pravdivě a přesně, pravost údajů knihovníci ověřují dokladem totožnosti
- v případě potřeby data čtenáře poopravit, provést jejich korekci či jinou aktualizaci (v přihlášce čtenáře je toto výslovně uvedeno, že čtenář jakoukoli změnu údaje uvedeného v přihlášce neprodleně nahlásí)
- provést blokaci údajů, vystavit novou legitimaci či na základě čtenářovy žádosti provést likvidaci údajů

Dále se knihovna zavazuje, že data, která jí budoucí čtenář poskytl, budou využita pouze pro účely vytvoření čtenářského konta a jeho následné spravování a nebudou poskytnuty nikomu dalšímu.

Jak již bylo řečeno, čtenář své údaje poskytuje knihovně dobrovolně a tato data knihovna uchovává, dokud čtenář o jejich likvidaci výslovně nepožádá, uvedme však, že taková žádost je v knihovnách spíše výjimkou.

## 5 Místní knihovna Zbraslav:

První knihovnou, se kterou se podařilo dohodnout na připraveném průzkumu, byla Místní knihovna na Zbraslavi.

Místní knihovna Zbraslav je veřejnou univerzální knihovnou, která vznikla rozdělením knihovního fondu a převedením části majetku Okresní knihovny Praha-západ, zřizovatelem a zároveň poskytovatelem prostor místní knihovny je Městský úřad Praha – Zbraslav.

Po domluvě s vedoucí knihovny, paní Kučerovou, se autorka tedy vydala na Zbraslav, kde se jí po menších obtížích podařilo knihovnu nalézt. V ulici U Malé řeky se nachází zrekonstruovaná budova, ve které sídlí i Místní knihovna. Už jen samotné okolí knihovny působilo velmi příjemný a klidným dojmem, a lákalo ke vstupu dovnitř.

Jelikož bylo v té době ještě chvíli před koncem otevírací doby, naskytla se možnost nahlédnout do prostor knihovny, než mohl započít rozhovor s paní Kučerovou.

Knihovna disponuje dvěma většími místnostmi, přičemž v jedné je dětské oddělení, kde je mimo literatury věnované dětem různého věku i jeden z počítačů s přístupem na Internet.

Druhou, o něco větší místností je samozřejmě oddělení pro dospělé s literaturou rozdělenou do regálů podle žánru, nebo oboru zájmu. V tomto prostoru se nacházejí 3 počítače opět s přístupem na Internet. Zároveň je zde i oddělení denního tisku a periodik.

Knihovna je zároveň pořadatelem množství akcí směřovaných jak k dospělým čtenářům, tak především k čtenářům dětským, neboť ti jsou jakousi budoucností knihovny a je třeba rozšiřovat jejich řady.

Z pořádaných akcí za zmínku jistě stojí například akce s názvem „Březen – měsíc Internetu“, která proběhla v roce 2006 a při které měli čtenáři všech věkových kategorií možnost seznámit se s novou službou, která představovala odesílání informací o rezervacích dokumentů a o upomínce prostřednictvím e-mailu, prezentovala on-line služby knihovny, seznamovala s prací s Internetem a mnoho dalšího.

Z novějších akcí to jsou již především ty, které se zaměřují na dětské čtenáře. Zde jmenujme například pohádková odpoledne pod názvem „Kdo si čte, nezlobí...“, kdy v dětském oddělení probíhalo každou poslední středu v měsíci

čtení pohádkových příběhů, nebo nově zavedenou znalostní soutěž „Zvídavý čtenář“, kdy byl pro děti každý měsíc připraven znalostní test a na otázky, se kterými se nevěděly rady, mohly nalézt odpovědi v některé nebo některých knihách, nacházejících se v knihovně.

Kromě těchto akcí samozřejmě knihovna nabízí klasické služby, tedy prezenční a absenční výpůjčky, on - line rezervace, již zmiňovaný přístup na Internet, kopírovací služby, ale zároveň také pořádání besed, či lekce informatiky pro žáky základních škol.

Poté, co z knihovny chvíli před ukončením výpůjční doby odešel poslední čtenář, nastal čas pro rozhovor a zodpovězení předem připravených otázek. Dotazník, který byl k této tématice připravený, obsahoval šest otázek týkajících se na obecné úrovni osobních údajů, jejich shromažďování, uchovávání, ochrany, atd.

Jako první byla na požádání získána přihláška čtenáře, díky níž bylo patrné, jaké osobní údaje knihovna shromažďuje a ve které je zároveň jasně sděleno, jaké jsou povinnosti čtenáře a knihovny co se týká osobních údajů.

*„Čtenář se zavazuje oznámit bez zbytečného odkladu změnu kteréhokoliv osobního údaje, uvedeného v této přihlášce.*

*Čtenář souhlasí, aby knihovna zpracovala jeho osobní údaje v rozsahu s účelem uvedeným v knihovním řádu.“*

V souvislosti s tím bylo dalším rozebíraným tématem to, k jakému účelu je který údaj potřebný, zejména pokud existuje něco, dá se říci bonusového vyvozené z toho daného údaje.

Následující otázka se stručně zabývala problematikou rodných čísel, tedy tím jestli rodná čísla knihovna shromažďuje či nikoli, s uvedením důvodů pro i proti.

Dále pak zdali jsou shromážděná data nějak dále využívána, například ke statistickým účelům, pokud ano, tak jestli jsou tyto statistiky v něčem určující, nebo zdali to je jen „nutný“ proces.

Nezbytnou otázkou samozřejmě bylo, jak jsou tyto osobní údaje chráněny před přístupem nepovolaných osob. Kdo k nim však naopak přístup má, z jakého důvodu a jaké jsou tedy hlavní povinnosti zpracovatele osobních údajů. Během zodpovídání těchto otázek bylo upozorněno nejen na knihovní řád, kde je čtenáři sděleno nač jsou jeho osobní údaje využity a zároveň k listině o nakládání s osobními údaji, kterou podepisují zaměstnanci jako součást pracovní smlouvy.

Z této listiny jsou vyvozeny Směrnice pro nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny, jejichž přesný opis je uveden dále v textu.

Jedinou do jistého směru problematickou se ukázala být poslední otázka týkající se sankcí, které mohou být knihovně uděleny, pokud s osobními daty špatně nakládá a ohrozí tím bezpečí a soukromí osoby. Pomyslný problém spočíval v tom, že i když o sankcích uvedených v zákoně jisté povědomí mají, nikdy se konkrétními sumami nezabývali. Důvodem je především to, že shromažďované údaje nejsou natolik soukromí ohrožitelného charakteru, aby bylo nějak vážně narušeno soukromí konkrétní osoby. Z určitého pohledu je to dáno i tím, že knihovna, ačkoli má rozrůstající se počet čtenářů, nepatří k těm, kterou za den projde stovka čtenářů. Naopak zdejší knihovnice si stálé čtenáře pamatují, nebo je znají jako své sousedy, či prostě „zbraslavské“. Proto se spíše stane, že pokud si někdo přijde vypůjčit knihu na průkazku někoho jiného, sourozence či kamaráda, sám to knihovnici sdělí. Tím je vlastně dána i tato důvěra mezi čtenářem a knihovníkem, že jeho údaje nebudou nijak dále zneužity.

Touto otázkou byla problematika osobních údajů uzavřena a dále ještě chvíli následovalo povídání o knihovně a věcech s ní souvisejících.

Rozhovor po celou dobu probíhal na přátelské úrovni a paní Kučerová na připravené otázky odpovídala velmi ochotně, čímž ještě podpořila dojem, že navštěvovat tuto knihovnu musí být potěšením. A ačkoli knihovní fond nedosahuje takové velikosti, ve srovnání s většími knihovnami, bohatě to vynahrazuje přátelskou, téměř až rodinnou atmosférou, kterou bychom ve velkých knihovnách jen s obtížemi hledali.



## **5.1 Historie zbraslavské knihovny:**

Počátky kulturní tradice na Zbraslavi byly spojeny se zbraslavským klášterem. Současně s klášterem, který byl v roce 1292 Václavem II. založen, vznikla klášterní knihovna, jejíž součástí byl i archiv. Král Václav II. podle Petra Žitavského, jednoho z autorů Zbraslavské kroniky, daroval klášteru 200 hřiven "pro libris comparandis". Za tuto sumu byly pak v Paříži nakoupeny knihy. Tento základ knihovny byl během následujících staletí dále rozmnožován.

Poté co byl klášter v roce 1785 zrušen, byla knihovna spolu s archivem převezena do Prahy. Je však pravděpodobné, že množství knih a rukopisů si mnichové odnesli tajně do svých domů, kde musely být považovány za soukromý, tedy nedotknutelný majetek. Proto se dnes v knihovně strahovského kláštera v Praze nachází pouze torzo zbraslavské klášterní knihovny.

V roce 1845 byl ve Zbraslavi založen Čtenářský spolek. První zmínka se objevuje ve Zpravodaji roztockého muzea *"Obchodník Rys sdružuje r. 1846 zájemce o českou knihu a tisk v Čtenářské společnosti. Společná četba a rozhovor o českých věcech na schůzkách posilují národní vědomí. Odbíraly se Květy, Včela, Poutník a Pražské později Národní noviny. Roku 1846 pořádali první český bál. Český lev, hesla "Svornost" a podobizny národních spisovatelů zdobily sál. Příštího roku se konal druhý ples Čtenářské společnosti"*.

K založení čtenářské společnosti i poskytnutí přístřeší pro její účely bylo tehdy zapotřebí velké odvahy, neboť stále platilo nařízení královského českého gubernia z roku 1795, které zakazuje volný prodej všech druhů tiskovin po domech a na ulicích s tím, že mají být prodávány pouze ve "veřejných krámech". Z roku 1848 je doložena spolupráce Čtenářské společnosti s ochotníky.

Během 19. a 20. století vyvíjelo na Zbraslavi svou činnost několik spolků a společenstev, z nichž několik vlastnilo i svou knihovnu. Za předchůdce dnešní knihovny se dají považovat různé kulturní spolky jako například německý "Geselligkeits-Verain in Königssall", založený roku 1862. V roce 1871 byla založena "Občanská beseda ve Zbraslavi", český spolek, který sdružoval měšťany z řad obchodníků, řemeslníků, případně českých úředníků. Občanská beseda měla za cíl zvyšovat kulturní úroveň obyvatel a přispívat k jeho sebevzdělávání.

V roce 1901 vznikla "Literární jednota Hálek ve Zbraslavi", v jejímž vlastnictví byla knihovna umístěná v místnosti zbraslavského zámku. Po vydání

zákona o obecních knihovnách, který vešel v platnost v roce 1919, se rozhodla městská rada, o rok později, zřídit veřejnou knihovnu. Knihovna jednoty Hálek byla tedy převzata a vytvořila základ městské knihovny, umístěné v obecné škole v jedné místnosti.

Mimo knihovnu spolku Hálek, lze zmínit ještě knihovnu tělocvičné jednoty Sokol na Zbraslavi. Knihovna byla umístěna v budově sokolovny a jednou týdně půjčovala literaturu členům Sokola. V roce 1940 bylo všech 1 400 svazků hodnotných děl sokolské knihovny předáno veřejné knihovně na Zbraslavi.

*Z archívních materiálů TJ Sokol ve Zbraslavi vyplynulo, že do veřejné knihovny byla roku 1940 začleněna velmi dobře organizovaná knihovna sokolská, jejíž fond obsahoval 1 225 svazků. Knihy sice zůstaly ve vlastnictví tělocvičné jednoty Sokol, ale podle ujednání mezi knihovnickou radou veřejné knihovny a zástupci TJ Sokol dne 12. ledna 1940 byly zařazeny do katalogu veřejné knihovny a byly půjčovány všem občanům tak, jako ostatní knihy z jejího knižního fondu.*

Dále stojí za zmínku školní knihovny, které z valné většiny vznikly na školách svépomocí a později byly obsahově omezovány rakouskými úřady. *Podle "Statistického popsání okresu zbraslavského v království českém" bylo na školách zbraslavského okresu 9 školních knihoven s 1154 svazky. Založení školní knihovny na Zbraslavi podle této statistiky spadá do roku 1860. Po 14 letech měla 199 svazků a byla uložena na faře, stejně jako většina ostatních školních knihoven.*

*O rozhodnutí městské rady na Zbraslavi zřídit veřejnou knihovnu, a to na základě převzetí knihovny zbraslavského spolku Hálek, svědčí zápis ze schůze městské rady ze dne 19. srpna 1920, který vlastně znamená počátek veřejné knihovny na Zbraslavi: "Jednota Hálek usnesla se ve své valné hromadě na předání spolkové knihovny obci pro zařazení obecní knihovny pod dozorem místní osvětové komise. Městská rada vzavši zprávu tuto na vědomí usnesla se, aby místnosti místní školní rady dříve pro aprovizaci určené a později pro obecnou knihovnu vyhlédnuté použito bylo z nedostatku jiné vhodnější místnosti pro umístění této knihovny po předchozím upravení téže.*

*Knihovníku a jednateli knihovnické rady p. Václavu Radovi vyplácena bude od 20. 8. 1920 počínaje měsíční odměna 50K za půjčování knih a správu knihovny." Z tohoto poněkud kostrbatého zápisu je zřejmé, že pro veřejnou knihovnu byla vyčleněna jedna místnost v budově školy ve Zbraslavi, v dnešní ulici U Lékárny.*

*První období činnosti zbraslavské obecní knihovny se dá charakterizovat jako snaha o ustanovení knihovny v instituci, která by v čím dál tím větší míře mohla plnit úkoly, které vytyčoval zákon o veřejných knihovnách obecních z července 1919. Její činnost se však v podstatě až do konce druhé světové války omezovala na pasivní výpůjční činnost, což samozřejmě souviselo s celkovým profilem města a pak skladbou jejího fondu. Tento, většinou obecných knihoven společný rys jejich činnosti, se odrážel i v jejich postavení mimo politický vývoj, mimo vnitropolitický i mezinárodní život. V roce 1930 podrobil knihovník V. Rada malému rozboru četbu zbraslavských čtenářů, o čemž napsal: "...Ženy mají stále své miláčky Borovského, Glysovou, Marlittovou apod. Mládež chce buď veselou zábavu nebo podnikavou detektivku. Ale ta nejmladší má přece nejraději Verna. Muži dávají přednost četbě historické - i Beneš Třebízský obživuje!!!"*

V době okupace Československa musely být z knihoven vyřazeny knihy autorů, jejichž tvorba se jevila jako pokroková a německé ideologii nepřátelská. Kromě městské knihovny byla na Zbraslavi zřízena také německá knihovna.

Teprve po skončení okupace mohla Zbraslavská městská knihovna bez větších obtíží pokračovat ve své činnosti a postupně ji zkvalitňovat. Prvními většími akcemi zbraslavské městské knihovny byly především sbírky knih pro knihovny a v roce 1946 zřízení Škvorova dětského koutku, kde bylo zpočátku pro dětské čtenáře připraveno 543 knih, a stal předchůdcem samostatného dětského oddělení, které vzniklo až mnohem později.

V roce 1948 dosáhl fond zbraslavské knihovny již 6 836 svazků a počet čtenářů byl 375 a ještě téhož roku se začalo jednat o přemístění knihovny do lépe vyhovujících místností. Důvodem byl nejen úbytek prostoru, ale zároveň také nové formy činnosti rozvíjené knihovnou, jakými byly například čtenářský klub, který připravoval besedy o literatuře, na kterých rozvíjel znalosti posluchačů a propagoval dobré knihy.

Až na konci roku 1964 se podařilo zajistit nejpotřebnější místnosti v budově Okresního domu osvěty na Zbraslavi. Zajištěním prostorů byl vytvořen předpoklad pro oficiální zřízení okresní knihovny. Prostorové a z části i materiálové vybavení městské lidové knihovny ve Zbraslavi se stalo základem nově vytvořené okresní knihovny. Bylo přijato i několik nových pracovníků. V roce 1965 v knihovně pracovala jedna ředitelka, dva metodici a dvě knihovnice v půjčovně.

V počátečním období činnosti okresní knihovny bylo nutné uskutečnit řadu organizačních opatření, aby došlo k plnění okresní funkce knihovny. Jednalo o zajištění organizace a řízení knihoven jednotné soustavy v okrese, i o zajištění funkce městské knihovny. V půjčovně pro dospělé i dětské čtenáře se přikročilo k celkové reorganizaci. Vytvářely se postupně podmínky pro rozvíjení bibliograficko-informační služby, meziknihovní výpůjční služby pro knihovny v okrese atd. Lidové knihovny na okrese Praha - západ začaly být organizovány ve střediskovém systému v roce 1967. A právě to byl důvod vzniku metodického oddělení v okresní knihovně.

V roce 1990 do působení metodického oddělení spadalo 12 knihoven, s profesionálními knihovníky a sedmdesát sedm knihoven s osmi pobočkami s dobrovolnými pracovníky. Z toho deset knihoven mělo střediskovou funkci. Tento systém fungoval až do konce roku 1991, kdy byla činnost okresní knihovny ukončena. Toto oddělení mělo za úkol pomáhat po odborné stránce všem knihovnám v okrese, zvláště v knihovnách vedených dobrovolnými knihovníky.

### **5.1.1 Okresní knihovna pro Prahu - západ:**

V roce 1974 byla Zbraslav delimitována k Praze a tím nastala situace, kdy okresní knihovna působí pro oblast okresu Praha-západ, a půjčovna poskytuje služby obyvatelům Prahy 5 - Zbraslavi.

V tomtéž roce bylo otevřeno při okresní knihovně hudební oddělení. Pro toto oddělení byla zakoupena celá řada gramodesek domácí i zahraniční produkce. V roce 1982 bylo zavedeno bezplatné půjčování. Ve druhém pololetí roku 1983 došlo k rozsáhlé úpravě prostor pro čtenáře, neboť jak půjčovna pro dospělé, tak i pro dětské čtenáře, byla již absolutně nedostačující, přeplněné knižním fondem, a proto bylo třeba provést u nich řadu oprav. K rozšíření prostor pro dospělé čtenáře bylo využito sálu, který byl do té doby pronajímán Městským kulturním střediskem k pořádání různých akcí, malého skladiště starší literatury a místnosti bývalého dětského oddělení. Po provedených opravách byla v bývalém sále umístěna veškerá beletrie pro dospělé a zřízen hudební kout. Na místě bývalého skladiště vzniklo oddělení politické literatury a ve třetí místnosti, bývalém dětském oddělení, byla umístěna ostatní naučná literatura. V rámci prováděných úprav bylo hospodářské oddělení přestěhováno do 1. poschodí budovy, kde se uvolnily prostory po kulturním středisku. Ve druhém pololetí roku 1984 se přistoupilo k další etapě úprav, což znamenalo instalaci ústředního topení v celé budově. Z tohoto důvodu se na konci roku opět uzavřela půjčovna pro dospělé, tentokrát na půl roku. Po dokončení těchto prací došlo v roce 1985 k

přestěhování kanceláře ředitelky a metodického oddělení do 1. poschodí. Všechny místnosti v přízemí začaly sloužit provozu knihovny a uložení výměnného fondu.

Ovšem činnost knihovny se neomezovala pouze na půjčování literatury, její působení bylo širší - ve spolupráci s dalšími institucemi, především s Kulturním střediskem organizovala nejrůznější akce, které měly vztah k literatuře, četbě a knize a při kterých se návštěvníci setkávali s nejvýznamnějšími autory, literárními dějinami atd. Velmi plodná byla od počátku okresní knihovny i spolupráce s paní učitelkou, kronikářkou Zbraslavi, Boženu Hofmeisterovou, která připravila pro čtenáře množství přednášek a besed o Zbraslavi a jejích dějinách, o historii zbraslavského knihovnictví, o české a světové literatuře atd. Ve spolupráci s městským kulturním střediskem začala od května 1987 knihovna pořádat recitační soutěž "Zvonky mého kraje". Soutěž navazovala na recitační soutěž v přednesu prózy z díla V. Vančury "Zvony mého kraje", která byla určena středoškolské a učňovské mládeži z Prahy a okresu Praha - západ.

V říjnu 1988 byla otevřena pobočka v ubytovacím středisku VDUP Barbora. Vznikla zde malá knihovna s 2 500 svazky převážně beletrie a časopisů. Jejich služeb začalo využívat 170 nových čtenářů, zejména obyvatel sídliště, které zde vzniklo. Tato knihovna se dvakrát stěhovala, nejprve na konci roku 1990, a poté koncem října 1997 do uvolněné budovy v objektu jeslí, kde byly získány větší prostory, a začalo se připravovat oddělení pro děti, neboť doposud z nedostatku prostoru sloužila pobočka dospělým čtenářům a dětský čtenář zde velký výběr neměl. K realizaci oddělení pro děti nedošlo. V polovině roku 1998 byla velká část pobočky dána k dispozici soukromé školce a na rozšíření služeb na pobočce již nebylo místo. Na jaře roku 2001 se pobočka opět stěhovala, ale tentokrát získala prostory větší a mohl tak být rozšířen její fond.

V druhé polovině roku 1990 byla zahájena reorganizace Okresní knihovny, kdy započalo postupné rozpadávání knihovnického systému na okrese. Rozhodnutím přednosta Okresního úřadu Praha západ bylo vyhlášeno zrušení Okresní knihovny Praha - západ s následnou likvidací.

V průběhu likvidace byl rozdělen veškerý knižní fond na obce okresu a Místní knihovnu Zbraslav formou soupisu knih a u Místní knihovny Zbraslav Hospodářskou smlouvou. Rozhodnutí předcházela "Revize knihovního fondu". Budova sídla ředitelství Okresní knihovny Praha západ byla vrácena v rámci restituce původní majitelce.

### **5.1.2 Místní knihovna Zbraslav**

Od 1. 4. 1991 po několika jednáních s Okresním úřadem Praha západ převzal Místní úřad Praha Zbraslav část knižního fondu a část majetku okresní knihovny. Vzhledem k tomu že místní úřad nebyl na tuto situaci připraven prostorově ani finančně, musel provoz knihovny vyřešit v rámci městské části a prostředky vyšetřit z již naplánovaného rozpočtu. Na počátku roku 1992 se pro místní knihovnu uvolnily prostory po místním úřadu v ulici U Malé řeky. Po přestěhování a drobných úpravách byla knihovna 4. května otevřena. S otevřením knihovny byl zaveden i roční poplatek za půjčovné, který činil 10,- Kč pro dospělého čtenáře na rok. Děti půjčovné v hodnotě 10,- Kč začaly platit až v roce 1996. V průběhu let se poplatek zvyšoval, takže na rok 2001 platil dospělý čtenář 40,- Kč a dětský čtenář stále pouze 10,- Kč.

90 - léta v českém knihovnictví jsou ve znamení automatizace. Velká část knihoven se začala zajímat o možnosti, jak pomocí automatizovaného knihovnického systému usnadnit svým čtenářům přístup k informacím. Ne jinak tomu bylo i v Místní knihovně Zbraslav. Po delších diskusích místního zastupitelstva a pracovníků knihovny bylo rozhodnuto pokusit se vytvořit z místní knihovny informační centrum pro Zbraslav a blízké okolí. V rámci toho byl v druhé polovině roku 1999 pro knihovnu zakoupen počítač a knihovnický systém LANius, a tím byla započata automatizace zbraslavské knihovny. Díky grantové podpoře Ministerstva kultury byla na konci roku 2000 knihovna napojena na síť Internet a na počátku roku 2001 byl zpřístupněn Internet veřejnosti.

### **5.1.3 Povodeň 2002 a následující roky**

V srpnu 2002 zasáhla knihovnu povodeň. Z celkového počtu 24 565 svazků bylo zničeno 9 816 knih. Knihovna byla přestěhována na pobočku v ulici Žitavského, kde v provizorních prostorech poskytovala služby svým čtenářům do června 2003. V průběhu léta se knihovna přestěhovala nazpět do zrenovovaných prostor v ulici U Malé řeky a od září byla opět zpřístupněna veřejnosti. Prostory knihovny získaly nový a modernější ráz. Knihovna byla vybavena novým nábytkem, vzrostl i počet počítačů pro návštěvníky; tři v oddělení pro dospělé a jeden v oddělení pro děti. Díky Ministerstvu kultury ČR a jeho finanční dotaci se během roku 2003 fond rozrostl o 2 559 svazků.

Na konci roku 2004 byl zakoupen nový knihovní systém Clavius vyvinutý firmou LANius. Na počátku roku 2005 byl zpuštěn automatizovaný výpůjční

system, který umožňuje nejen rychlé vyhledávání přímo v knihovně, ale zejména plné využívání možností tohoto systému v síti Internet. Každý uživatel si může nejen vyhledat potřebné informace o žádaném dokumentu, ale také se může podívat na své čtenářské konto, provést rezervaci, prodloužit si výpůjčky apod.

Knihovna se každoročně zapojuje do řady celostátních akcí, jakými jsou např. Březen – měsíc Internetu, Noc s Andersenem, Týden knihoven, Kde končí svět apod. Pořádá výtvarné a literární soutěže pro děti, během roku organizuje nejrůznější doprovodné akce, které propagují knihovnu a její služby. Spolupracuje se základní a mateřskou školou.

## **5.2 Dotazník<sup>8</sup>:**

*Na dotazník odpovídala vedoucí Místní knihovny Zbraslav paní Kateřina Kučerová. Zde jsou souhrn informací získaných z jejích odpovědí.*

První otázka sledovala údaje, které knihovna získává a shromažďuje, které čtenář uvádí do přihlášky a k čemu konkrétně každý z těchto údajů slouží.

Jako základ prakticky jakékoli přihlášky<sup>9</sup>, knihovny nevyjímaje, je jméno a příjmení, tak jako ve všech ostatních případech potřebné k přímé identifikaci čtenáře, vystavení čtenářského průkazu a následné evidenci v počítači.

Dalším z údajů v přihlášce uváděných je datum narození, to zde slouží především k zařazení do kategorie věkové čtenářů (=dítě, dospělý), výhodou z této kategorizace vyplývající jsou například levnější placené služby pro dětské čtenáře, rovněž tento údaj slouží jako prvotní přístupové heslo do čtenářského konta. Současně se dá dle počtu čtenářů určité věkové kategorie upravovat knihovní fond či doplňovat literaturu pro určitou kategorii.

Nechybí ani adresa čtenáře, kam se v případě nutnosti posílají písemné upomínky. Zároveň je však pro obyvatele Zbraslavi, po prokázání trvalého pobytu zde, připravena řada výhod, jakými je například levnější internet.

E - mail a telefon sloužící opět pro zasílání upomínek, ale také provádění rezervací, či zasílání novinek o knihovně. Pokud je čtenář uvede, dává souhlas k zprostředkování informací těmito způsoby.

Jako další údaj je uváděn typ dokladu totožnosti a jeho číslo pro ověření správnosti údajů, které čtenář knihovně poskytl. A ani zde nechybí, pokud se zmiňujeme o dětských čtenářích, podpis zákonného zástupce.

Jako druhá otázka byla stručně nastíněna problematika rodných čísel a vhodnosti či nevhodnosti jejich shromažďování.

Místní knihovna Zbraslav rodná čísla svých čtenářů neshromažďuje, důvodem tohoto rozhodnutí je zejména ten fakt, že rodná čísla neplní žádnou specifickou funkci, nemají žádné speciální využití, nedá se dle nich nic zvláštního specifikovat, proto není potřeba je shromažďovat. Pro knihovnu je postačující pouze čtenářovo datum narození, jež svou funkci plní ve výše uvedených bodech.

---

<sup>8</sup> přesné znění otázek viz. Přílohy

<sup>9</sup> fotokopie přihlášky viz. Přílohy



Jako v pořadí třetí bylo dotazováno specifické využití shromážděných dat, tedy jestli a jaké z nich vyplývají statistiky, co tato data knihovně sdělují.

I zde bylo zmíněno jako hlavní a nejčastější využití těchto dat pro rozčlenění čtenářů na věkové kategorie. Pro knihovnu jsou tyto údaje určující zejména co se kategorií dětí týká. Zjišťuje se, kolik dětí dochází do knihovny, jaké věkové kategorie je právě „in“, zároveň však také jaké věkové skupiny dětí knihovně chybí, nebo je jich málo, a na ty se pak zaměřují pořádané akce, s cílem získat je do kategorie svých čtenářů.

Zároveň se provádí statistika, týkající se celkového počtu čtenářů, podle které Magistrát hlavního města Prahy přiděluje příspěvky na nákup knih (v současné době získala Místní knihovna Zbraslav příspěvek 50 Kč/kniha).

Statistiky se dělají čistě pro statistický úřad 1x ročně. A jak bylo uvedeno, jedná se spíše o krok povinný, který knihovna musí splnit, než o ten, který by poskytoval nějaké zásadní výsledky. Knihovna je má jako jakési orientační body, aby se mohla podívat například na stav svých čtenářů před 3 lety a dnes.

V další otázce již došlo k přesunu na tematiku zabezpečení a ochrany osobních údajů před přístupem nepovolaných osob, součástí otázky tvořilo i zjišťování, kdo k nim v knihovně přístup má a z jakého důvodu.

V elektronické i papírové podobě má k osobním údajům čtenáře v této knihovně přístup pouze půjčující knihovník a vedoucí knihovny. Půjčující knihovník tyto údaje z papírové přihlášky zadává do databáze knihovny a zároveň provádí jejich případnou korekci.

Výpůjční systém knihovny funguje na vlastní síti, tudíž není možné se k němu dostat například z domova, ale pouze na 3 počítačích v knihovně.

Papírové přihlášky se archivují i poté co byly údaje zadány do počítače. Do této papírové přihlášky se pak uvádějí změny, které proběhly. Pokud dojde ke změně adresy, provede se úprava jak v počítačové databázi, tak na papírové přihlášce, ostatní změny (např. e-mail, telefonní číslo se provádějí pouze v databázi).

Pokud je třeba provést blokaci čtenářského konta, označí se příslušná přihláška razítkem a blokáce se provede i v databázi.

Při vystavování nové legitimace se čtenáři ponechá původní přihláška, tzn. nevyplňuje novou, pouze se v ní udělá poznámka, že byl vystaven duplikát.

Likvidace osobních údajů probíhá pouze na vlastní žádost, neprovádí se automaticky, tyto údaje jsou pak jak v papírové formě, tak elektronicky přesunuty

do zvláštní složky. Jinak jsou údaje stále v databázi platné a upozorňují například na resty, které čtenář má.

Pokud se čtenář přihlásí v knihovně do výpůjčního systému, jediné co v systému vidí je své jméno a osobní číslo, spolu s tím, co má vypůjčeno, tudíž ani on sám nemá možnost své osobní údaje nijak opravovat a veškeré úpravy a opravy jdou tedy přes knihovníka.

Předposlední otázka si kladla za cíl získat z těchto informací souhrn základních povinností zpracovatele osobních údajů v dané knihovně.

Z těchto výše uvedených informací vyplynulo, že jako základní a nejdůležitější povinnosti knihovníka, který osobní údaje zpracovává, patří zanést tato data pravdivě a přesně do počítače, ověřit jejich správnost, pokud dojde ze strany čtenáře k jakékoli změně, provést jejich korekci, blokaci, či další úpravy, je-li to potřeba.

Zároveň se každý zaměstnanec zavazuje podpisem smlouvy, jejíž součástí jsou i směrnice o nakládání s osobními údaji (jejich plné znění v příloze), že byl seznámen a poučen o nakládání s osobními údaji.

Poslední oficiální otázkou byla oblast poměrně ožehavá a nepříliš oblíbená, přesto však neméně důležitá, týkající se sankcí za špatné nakládání s osobními údaji a tím vzniklé ohrožení soukromí jedince.

Tato otázka se ukázala být do jisté míry záludnou. Přestože si je vedoucí knihovny vědoma těchto postihů uvedených v zákoně, tím, že se jedná o knihovnu téměř rodinného typu, nikdy nedošlo k potřebě přesně zjišťovat, za co a v jak vysoké sankce jsou v zákoně přesně uvedeny. Zároveň uvedla, že údaje, které shromažďují, nejsou pro jejich čtenáře „natolik“ soukromí ohrožitelné. Nespornou výhodou zcela jistě je, že ačkoli je Zbraslav součástí Prahy, čtenáře tvoří především obyvatelé Zbraslavi a i knihovnice jsou „domácí“, tudíž stálé čtenáře znají, a nedochází k tomu, aby poskytl přístup k osobním údajům někomu cizímu.

Pokud je čtenář nový, údaje jsou dokladem totožnosti ověřeny.

A i v momentě, kdy si někdo půjčuje knihy na průkazku svého příbuzného či kamaráda, nemá přístup k jeho údajům, vidí pouze jméno, číslo a stav konta, tudíž nemůže jeho osobní údaje nijak upravit, ani získat. A dokonce čtenáři sami uvádějí, když si jdou půjčit knihy na průkazku svého příbuzného či kamaráda.

Jak je vidět v této knihovně panuje vřelá a přátelská atmosféra, tudíž se nelze divit, že ačkoli i oni chrání osobní údaje svých čtenářů před zneužitím, není pro ně tato problematika natolik ožehavým tématem.

## 6 Městská knihovna Úvaly:

Druhou knihovnou, která byla v rámci průzkumu navštívena, byla Městská knihovna v Úvalech u Prahy. I v tomto případě se jedná o všeobecnou knihovnu, co do počtu čtenářů však ještě menší než knihovna zbraslavská.

Po telefonické dohodě s vedoucí knihovny, paní Krňanskou, mohlo dojít, i zde, ke zjišťování, jakými způsoby funguje ochrana osobních údajů v malých knihovnách.

Díky instrukcím, kde přesně se knihovna nalézá, a částečné znalosti Úval, byly prostory knihovny nalezeny s menším úsilím, než tomu bylo na Zbraslavi, částečně to bylo dáno i tím, že knihovna sídlí na hlavní ulici.

Do této knihovny autorka, po předchozím ujištění, že může přijít kdykoli, dorazila během výpůjční doby. Stala se tak svědkem toho, co je na v takto malých knihovnách naprosto běžné, ve velkých viditelné zřídka, a to sice postoje půjčující knihovnice, která čtenářce radila s výběrem knih, na základě toho, co již četla a čtenářka nechávala výběr plně na knihovnici.

Co se týká prostor, knihovna nedisponuje, jak bylo sděleno i během následného rozhovoru, zcela ideálním prostorem. Přesto se však i zde nachází 2 propojené místnosti s odděleními jak pro dospělé, tak i pro děti. Výjimkou nejsou ani 2 počítače s přístupem na internet, určené registrovaným čtenářům knihovny zdarma, ostatním za poplatek.

Samozřejmě i zde padl dotaz na pořádané akce a jejich cílové skupiny. Bylo zjištěno, že knihovna pořádala několik besed, k jejichž konání však bylo potřeba větších prostor, než jakými knihovna disponuje, a které se, bohužel v několika případech nesetkaly s předpokládaným ohlasem ze stran obyvatel Úval.

Co se však týká knihovny samotné, ta se věnuje pořádání akcí určených pro školy, vždy tematicky zaměřené na všechny věkové kategorie, které zábavnou formou poskytují žákům knihovnické minimum. Zde lze jmenovat například pohádku o Neohroženém Mikešovi, pohádku O dvanácti měsíčkách, kde se mimo jiné zjišťuje, kolik dětí si samo čte pohádky, besedu na detektivní téma, kdy mají děti za úkol nalézt chybějící část informace, kterou může být autor, nebo část názvu knihy, tuto knihu nalézt na regále a pomocí programu Lanius na počítači či psaní článku o knihovně. Obtížnost úkolů se vždy stupňuje s ohledem na věkovou kategorii dětí.

Určitou zajímavostí je i jedenkrát do měsíce středa určená pro maminky s malými dětmi. V tento den je maminkám nabízeno 30 - ti minutové hlídání dětí, aby si mohly v klidu vybrat knihy, které si chtějí přečíst.

Nesmíme opomenout ani klasické služby jakými jsou prezenční a absenční výpůjčky, možnost rezervace knih, přístup na internet, kopírovací služby či již zmiňované besedy či tematické besídky a lekce informatiky pro žáky základních škol.

Poté, co se knihovnice i čtenářka shodly na té správné knize, byla výpůjčka hotová a autorka se mohla knihovnici představit a ta ji následně uvedla do kanceláře vedoucí knihovny, paní Ivy Krňanské.

I zde čekalo příjemné přijetí a rozhovor mohl započít. Jako první bylo zažádáno o přihlášku čtenáře, díky níž bylo možné se věnovat osobním údajům, které knihovna o čtenáři shromažďuje. Je třeba říci, že ani zde nedošlo k nějaké zásadní zvláštnosti mezi údaji. Budoucí čtenář uvádí, jméno, příjmení, adresu a datum narození, dále pak telefonní číslo či e - mail. Přihlášky se zadávají do počítače a následně je vytištěna kartička s těmito údaji, na které ještě přibylo číslo legitimace a čtenář svým podpisem stvrzuje, že se seznámil s Knihovním řádem a své údaje poskytl knihovně k využívání dobrovolně.

*„Osobní údaje budou v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. použity pouze pro interní potřebu knihovny. Beru na vědomí platné znění knihovního řádu.“*

Pokud se jedná o čtenáře mladšího 15 - ti let, dostává k této přihlášce ještě samostatný lístek, který podepisuje jeho zákonný zástupce.

Je třeba říci, že i zde byl původní dotazník připraven stejným stylem, vzhledem k průběhu rozhovoru a narůstání informací o knihovně byly některé otázky zestručněny či částečně poupraveny.

I zde padla otázka týkající se rodných čísel následované tématem dalšího využití těchto dat a rozhodně nebyla opomenuta zásadní otázka, týkající se zabezpečení osobních údajů, či dalšího postupu pokud si čtenář dále nepřeje být uživatelem knihovny.

Celý rozhovor byl doplněn řadou poznatků a praktických zkušeností ohledně fungování knihovny jako celku, ale zároveň upozornění na problémy, které knihovnu trápí. Mezi jinými zmiňme například, na první pohled výbornou, dostupnost Prahy, která způsobuje úbytek čtenářů, neboť spousta z nich si raději

zajede do Prahy, pokud jimi požadovaná kniha je zrovna vypůjčena. V největší míře tvoří čtenáře knihovny děti do 15 - ti let, tedy do té doby, než opustí zdejší základní školu, dále pak maminky s malými dětmi a lidé v důchodovém věku, kteří si chodí do knihovny hlavně popovídat.

Jako pozitivum lze však říci, že je i několik čtenářů, kteří se do knihovny po nějaké době opět vrátí. Což je pro knihovnu a osoby, které ji tvoří jistě příjemným momentem.

## **6.1 O úvalské knihovně:**

Počátky Městské knihovny v Úvalech sahají až do poloviny minulého století. První knihovna v Úvalech byla založena již v roce 1862. Ředitelem byl zvolen pan farář Soukup, který věnoval nově vzniklé knihovně prvních 70 knih. Celkem tvořilo knihovnu v té době 300 svazků. Další osudy obecní knihovny jsou dosti mlhavé, pouze v pamětní knize města je zaznamenán vznik až k roku 1896.

Jisté je tedy pouze zahájení pravidelné činnosti v roce 1919. Správou byl pověřen tajemník, knihovna obsahovala 450 svazků a byla uložena na obecním úřadě. V celém meziválečném období byla knihovna svěřena do péče panu učiteli Václavu Sommerovi. Ten knihovnu reorganizoval a postupně rozšiřoval až na předválečných 1660 svazků. Pro zajímavost jsou uvedeny údaje o výpůjčkách za rok 1935: 2478 výpůjček, z toho 2441 zábavných, naučných 22 a 15 časopisů, 20 knih bylo vyřazeno a 2 se ztratily.

Roku 1939 převzal obecní knihovnu František Podhradský. Ten je uveden v Pamětní knize jako knihovník i v roce 1946. V tomto roce se knihovna stěhovala z domu pekaře Františka Kukly do 2 místností rodného domku Marie Majerové.

Knihovna se v poválečných letech rozrůstala a to jak v počtu knih tvořících výpůjční fond, tak co se týká počtu čtenářů. Za zmínku jistě stojí, že členský příspěvek pro čtenáře v roce 1947 činil 15,- Kč a zvlášť byl ještě vybírán poplatek 50 haléřů za každou půjčenou knihu. V roce 1949 po smrti Františka Podhradského nastupuje jako nový knihovník učitel úvalské školy. Během jeho

působení byla knihovna přemístěna do domu v Husově ulici, kde se nalézá dodnes.

Knihovna od té doby prošla mnoha změnami, jako nejvýraznější z nich lze uvést rozšíření o 2 místnosti, které proběhlo v roce 1986, kdy knihovnu vedla Marie Švábová. Poslední, a stále aktuální, vedoucí Městské knihovny v Úvalech je od podzimu 1989 paní Iva Krňanská.

V roce 1996, kdy knihovna ještě spadala do působnosti Okresní knihovny v Říčanech, byl díky sdružení finančních prostředků zřizovatele a Městského Úřadu v Úvalech zakoupen první počítač a k němu příslušný automatizovaný knihovnický systém Lanisus.

Během tří let došlo k převedení stávajícího fondu knihovny do elektronické podoby. Současně byl získán grant Ministerstva kultury ČR zaměřený na rozvoj knihoven a připojení k internetu a zakoupeny další počítače.

Počátkem roku 1998 byla knihovna převedena pod samosprávu a stala se organizační složkou obce.

V prosinci roku 1999 učinila knihovna zásadní krok v novém trendu informační exploze, která zachvátila knihovny. Bylo zahájeno elektronické půjčování, čtenáři mají k dispozici elektronické katalogy a mají možnost využít internet.

## 6.2 Dotazník

*Na dotazník odpovídala vedoucí Městské knihovny Úvaly paní Iva Krňanská. Dotazník byl vzhledem k průběhu rozhovoru mírně poupraven. Zde jsou informace poskytnuté k tematice osobních údajů.*

Jako první byla položena otázka ohledně typů shromažďovaných účelů a jejich využití. I zde bylo zjištěno, že základními daty na přihlášce<sup>10</sup> jsou jméno a příjmení čtenáře, určené k identifikaci čtenáře a k vystavení čtenářské legitimace, neboť v současné době jsou to spolu s číslem legitimace jedinými údaji na průkazu uvedenými.

Následuje datum narození, které rozděluje uživatele do kategorie dospělý či dětský čtenář. Tyto údaje se dají využít například pro statistické účely.

Dále pak jeho adresa sloužící k zasílání upomínek či prodlužování rezervací, e-mail, který má v podstatě stejnou funkci. Při zasílání se upomínek e-mailovou formou se však ukázalo, že množství adres bylo nefunkčních a knihovně se upomínky vracely, proto se opět přiklonila k jejich zasílání poštou. Nechybí ani telefonický kontakt na čtenáře, opět určený k prodlužování rezervací, či upozornění na dostupnost požadované knihy.

Ze specifitějších údajů jsou to v počítačové databázi položky „Pozor, či vzkazy“, které upozorňují, pokud se jedná o problematického čtenáře.

Zároveň může knihovna zaznamenávat povolání čtenářů, či jejich vzdělání, to jsou však již jen nepovinné údaje.

Povinným je však na druhé straně souhlas rodičů u čtenářů mladších 15 – ti let<sup>11</sup>.

K následné otázce problematiky rodných čísel bylo pouze zmíněno, že knihovna tento údaj neshromažďuje, neboť nemá své využití a zároveň vzhledem k zavedení zvláštních postupů v případech jeho zpracování není pro knihovnu nutné rodné číslo shromažďovat. Na druhou stranu však bylo řečeno, že díky zmizení tohoto údaje z těch běžných dochází k tomu, že pokud jsou se čtenářem nějaké problémy, je prakticky nedohledatelný.

---

<sup>10</sup> fotokopie viz. Přílohy

<sup>11</sup> fotokopie viz. Přílohy



V pořadí třetí otázkou, která byla položena, byla tematika dalšího využití údajů, které byly shromážděny. Kromě každoročně vykazované statistiky určené pro Statistický úřad se jednalo především o ty, které se zaměřují na čtenáře podle různých požadavků. Knihovna disponuje programem Clavius, díky němuž se dají tyto statistiky jednoduchým způsobem vyfiltrovat. Jako příklady lze jmenovat statistiky čtenářů podle věku, lze zjistit, jaká věková kategorie knihovnu navštěvuje v nejhojnějším počtu, povolání, statistiky kolik čtenářů knihovnu navštívilo v určitém období, či lze vyfiltrovat statistický deník, určující kolik čtenářů se v určitém období registrovalo, kolik návštěv knihovna měla, atd.

Následnou otázkou byla ochrana osobních údajů, tedy jejich konkrétní zabezpečení před nepovolanými osobami. Jak již bylo řečeno, čtenář má v knihovně přístup ke svému kontu, kde je uvedeno jeho jméno spolu s identifikačním číslem. Stejně tak je to uvedeno i na legitimaci. K údajům samotným má tedy přístup jen zadávající knihovnice a vedoucí knihovny. I zde platí, že veškeré úpravy, které proběhnou, provádí vždy knihovník, nikoli sám čtenář, ten je pouze nahlašuje.

Papírové přihlášky se archivují ve speciální složce a zapisují se do nich změny, které v údajích proběhly. Například pokud se jedná o vystavení duplikátu čtenářského průkazu, v tomto případě se příslušná značka provádí i na nové legitimaci.

Pokud se zmíníme o likvidaci údajů, je třeba říci, že knihovna se prozatím nesešla s požadavkem ze strany čtenáře o likvidaci osobních údajů. Pokud čtenář po delší dobu není vůdči knihovně aktivní, jeho údaje se přesouvají do archivu, kde jsou nadále v pasivní formě uchovávány. Je to zejména pro případ, že by se čtenář do knihovny vrátil. V takovém případě dojde pouze k aktualizaci údajů, a čtenář je dále veden pod svým identifikačním číslem. Což je nesporně výhodou.

Předposlední otázka se týkala vyvození hlavních povinností zpracovatele osobních dat. Z vedeného rozhovoru vyplynulo, že mezi základní povinnosti patří zanesení přesných údajů do databáze, jejich ověření a následné úpravy, o které si čtenář sám zažádá.

I zde, ačkoli tomu během rozhovoru nebylo věnováno příliš času, samozřejmě zaměstnanci dodržují pravidla a pokyny stanovené k nakládání s osobními údaji.

Poslední otázka, týkající se sankcí, byla rozebrána velmi stručně. Ani zde, vzhledem k velikosti knihovny a jejímu umístění nedochází k přímé potřebě hledání penalizací či přesné definici přestupků zákonem stanovených.

Samozřejmě i zde platí, že jsou zaměstnanci seznámeni se Zákonem o ochraně osobních údajů a jsou si vědomi postihů a sankcí z něj vyplývajících.

Je však nadmíru jasné, že takto malé knihovny se touto tematikou nezabývají natolik dopodrobna, berou ji jako nezbytnou součást této práce, nehledají v ní zbytečné problémy a raději se orientují na čtenáře, vždyť většinu z nich znají od dětství.

Na závěr lze říci, že tato knihovna ačkoli stísněna prostorem, se snaží poskytnout svým čtenářům co nejlepší služby ve své úrovni. I přes určité problémy a zdoluhavá vyjednávání se nadále těší přízni stálých čtenářů. Samozřejmě spousta jich odejde, ať již za studiem či prací. Ty však nahradí dětští čtenáři, či maminky, které jsou doma s dětmi. A není řečeno, že ti, co již dříve odešli, se znovu nevrátí. Knihovna je tu připravena pro kohokoli z nich.

## 7 Závěr:

Cílem práce bylo seznámení s tematikou ochrany osobních údajů a jejich její uvedení do praxe.

Součástí práce bylo v první řadě teoretické seznámení se základními pojmy související s tímto tématem, jak v obecné rovině, tak v povinnostech konkrétních osob, největší část byla věnována právě Zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, neboť právě ten je základem pro vyvozování dalších informací a z něj vplynuly i dotazy na jeho aplikaci v praxi.

A protože součástí názvu práce je i Zmapování problematiky na příkladech konkrétních knihoven, nebyla ani praktická část opomenuta. Autorka se tak mohla seznámit s tím, zda a do jaké míry jsou dané předpisy uplatnitelné v praktickém využití. Po předchozí dohodě s vedoucí práce, byly jako vhodný vzorek vybrány menší knihovny, v okrajové části Prahy a v její těsné blízkosti. Díky tomuto průzkumu došlo ke zjištění, že ochrana osobních údajů funguje kvalitně bez ohledu na velikost knihovny. Jediným, avšak poměrně zásadním rozdílem byl způsob ochrany. V takto menších knihovnách totiž není ochrana osobních údajů tím nejdůležitějším, jak tomu může být v jiných institucích.

V obou zkoumaných knihovnách byla zjištěna přibližně stejná a dostatečná ochrana osobních údajů před nepovolanými osobami. Jak však vplynulo z průzkumu, knihovny se zatím nesetkaly s jakýmkoli způsobem zneužití osobních údajů svých čtenářů. A právě to je pravděpodobně dáno mimo jiné, či snad především právě jejich velikostí. Nespornou výhodou takto menších knihoven je znalost svých stálých čtenářů, knihovnice si je pamatují.

A jak bylo řečeno v průběhu rozhovorů, osobní údaje, které knihovna shromažďuje, neplatí za natolik soukromí ohrožitelné a především nebývá častým jevem, aby se někdo pokoušel získat data knihovnou shromažďovaná.

Je tedy třeba říci, že zásady pro ochranu osobních údajů se staly běžnou součástí fungování všech typů veřejných knihoven a ačkoli to není hlavní náplní jejich činnosti, lze knihovny v tomto směru pochválit, neboť jimi shromažďované údaje jsou kvalitně zabezpečeny a tak ani čtenář malé knihovny nemusí mít obavy, že by se jeho osobní údaje dostaly do nesprávných rukou. A právě toto utvrzení je v současné době pro čtenáře jako specifický subjekt údajů nadmíru důležité.

## 8 Použité a citované zdroje:

- Celbová, Iva. Rodná čísla, nepořádní čtenáři a informace o autorech aneb Ochrana osobních údajů v knihovnách. *Ikaros* [online]. 2000, roč. 4, č. 10 [cit. 2008-06-30]. Dostupný také z WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/669>>. ISSN 1212-5075.
- Česko. *Poučení o ochraně osobních údajů čtenářů automatizovaných knihoven MKP* [elektronický zdroj]. Praha : Národní knihovna České republiky, 2002 [cit. 2008-06-25]. Dostupný také z WWW: <[http://www.nkp.cz/o\\_knihovnach/SemRegFce.htm](http://www.nkp.cz/o_knihovnach/SemRegFce.htm) >.
- Česko, *Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů*. Praha: Úřad pro ochranu osobních údajů, 2000 [cit. 2008-07-12]. Dostupný z WWW: <<http://www.uoou.cz/index.php?l=cz&m=left&mid=01:01:00&u1=&u2=&t=>>.
- MATES, Pavel. *Ochrana osobních údajů*. 1. vyd. Praha: Karolinum, 2002. 73 s. ISBN 80-246-0469-8.
- MATOUŠOVÁ, M. *Ochrana osobních údajů v otázkách a odpovědích : 73 otázek a odpovědí*. Praha: ASPI Publishing, 2004. 159 s. ISBN 80-7357-037-8.
- MATOUŠOVÁ, Miroslava. *Osobní údaje a jejich ochrana : knížka pro praxi*. 1. vyd. Praha: ASPI Publishing, 2003. 415 s. ISBN 80-86395-50-2.
- Městská knihovna Úvaly. *Úvaly.cz – Knihovna* [online]. 1999 – 2008 [cit.2008-07-24]. Dostupný z WWW: <<http://www.uvaly.cz/knihovna/>>.
- Místní knihovna Zbraslav. *Praha – Zbraslav: oficiální stránky - Knihovna* [online]. 2007 – 2008 [cit. 2008-06-30]. Dostupný z WWW:

<<http://www.zbraslav.advice.cz/knihovna/>>. Dříve také: <<http://stary.mc-zbraslav.cz>>.

- Ochrana osobních údajů registrovaných uživatelů knihoven – shrnutí. *U nás*, 2002, roč. 12, č. 2, s. 33. ISSN 0862-9366. Dostupný také z WWW: <<http://www.svkhk.cz/unas>>.
- PŮLPÁN, David. Evidence čtenářů? Jen s licencí. In: *Mladá fronta Dnes*. Praha, 2001.
- SLÁMOVÁ, H. *Hasl Home Page* [online]. 2007 [cit. 2008-07-05]. Státní inf. a kom. politika (SIKP). SIKP kapitola II, Právo člověka na informace a ochrana informací. Dostupný z WWW: <<http://www.joomla.slamow.com/index.php>>.
- Úřad pro ochranu osobních údajů. *ÚOOÚ : Hlavní stránka* [online]. 2000-2008 [cit. 2008-07-20]. Dostupný z WWW: <<http://www.uoou.cz>>.
- Úřad pro ochranu osobních údajů. *Stanovisko č. 2/2002* [online]. [cit. 2008-07-03]. Dostupný z WWW: <[http://www.uoou.cz/stanovisko\\_2002\\_2.pdf](http://www.uoou.cz/stanovisko_2002_2.pdf)>
- VÁVRA, Jan. *Veřejná knihovna a ochrana osobních údajů jejích čtenářů a uživatelů* [elektronický zdroj] : (metodické doporučení veřejným knihovnám). Praha : Národní knihovna České republiky, 2002 [cit. 2008-06-25] Dostupný z WWW: <[http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=02\\_Odb/SemRegFce.htm](http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=02_Odb/SemRegFce.htm)>.
- ZAJÍČKOVÁ, Eva. Některé knihovny chtějí rodná čísla čtenářů, jiné míní, že je nepotřebují. In: *Mladá fronta Dnes*, 2001. ISSN 1210-1168

## Seznam příloh:

Příloha 1: Knihovní řád Místní knihovny Zbraslav.....	I
Příloha 2: Směrnice o nakládání s osobními údaji.....	VII
Příloha 3: Přihláška čtenáře Místní knihovna Zbraslav.....	VIII
Příloha 4: Přihláška čtenáře Městská knihovna Úvaly.....	IX
Příloha 5: Dotazník připravený pro knihovny.....	XI
Příloha 6: Registrační formulář.....	XII

# **Knihovní řád:**

## **Místní veřejné knihovny v Praze - Zbraslavi**

V souladu s čl. 4, odst. 4 zřizovací listiny Místní veřejné knihovny v Praze - Zbraslavi (dále jen Knihovna), schválené zastupitelstvem městské části usnesením č P 21 180 02 ze dne 30. 9. 2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydává Městská část Praha - Zbraslav tento knihovní řád:

## **Základní ustanovení**

### **Čl. 1**

Poslání a činnost knihovny

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) 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:

aa) prezenční půjčování - půjčování v budově knihovny,

ab) absenční půjčování - půjčování mimo budovu knihovny,

b) informační služby:

ba) informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,

bb) informace z oblasti veřejné správy,

bc) ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,

bd) informace z encyklopedií a databází na CD-ROM,

be) referenční služby,

c) informační příprava uživatelů:

ca) individuální informační příprava dospělých uživatelů,

cb) individuální informační příprava dětských uživatelů,

cc) kolektivní informační příprava dětských uživatelů,

d) doplňkové služby:

da) novinková služba a vydávání seznamů nových přírůstků knihovního fondu,

db) pořádání výstav a spoluúčast na výstavách jiných institucí,

dc) vydávání letáků a průvodců s informacemi o knihovně, o katalozích, o knihovním fondu apod.,

dd) WWW stránky knihovny,

de) pořádání přednášek, besed a podobných akcí pro uživatele.

2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

3. Knihovna poskytuje tyto placené služby:

- a) přístup na Internet,
- b) doplňkové služby:
  - ba) reprografické služby - kopírování,
  - bd) rešeršní služby - tuto službu knihovna pouze zprostředkovává u Městské knihovny v Praze.
- 4. Služby uvedené v odst. 3. tohoto KŘ knihovna poskytuje v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zák. č. 257/2001 Sb. knihovního zákona, tzn. že úhradu za ně může požadovat jen do výše skutečně vynaložených nákladů.
- 5. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, poplatky za služby, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou KŘ.

## ***Uživatelé knihovnických a informačních služeb***

### **Čl. 3**

#### **Registrace uživatele**

1. Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu uživatele knihovny na základě vyplněné čtenářské přihlášky, v níž jsou základní identifikační údaje čtenáře ověřeny knihovníkem podle osobních dokladů; u právnických osob navíc na základě písemného pověření.
  - a) Uživatelem knihovny se může stát každá osoba s trvalým pobytem na území MČ Praha - Zbraslav, která tuto skutečnost doloží platným průkazem totožnosti.
  - b) Čtenářem knihovny se může stát i osoba tuto podmínku nesplňující, která prokáže svou totožnost platným průkazem totožnosti a pokud složí stanovenou nezúročenou finanční zálohu (kauci). Kauce mu bude vrácena po zrušení čtenářské registrace.
2. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
3. ***Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště a datum narození.***
4. ***Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů na základě registrace na Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22, 130 00 Praha 3.***
5. ***Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, k čemuž zřizovatel schválí Směrnici o ochraně osobních údajů v knihovně, která je přílohou tohoto KŘ.***

### **Čl. 4**

#### **Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny pracovníků knihovny. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku knihovny. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.



2. Jestliže uživatel nedodrží 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 pracovníkovi knihovny.

#### Čl. 5

### **Pokyny pro využívání výpočetní techniky**

1. Uživatel smí 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 může kopírovat na formátované diskety informace získané z bází dat zpřístupněných v Internetu.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě; dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
5. Provoz sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě, případně z jiných závažných důvodů.
6. *Získané informace a data (v jakémkoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.*
7. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb. - autorský zákon).

### **Výpůjční řád**

#### Čl. 6

### **Zpřístupňované knihovní dokumenty**

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) pouze z vlastního knihovního fondu.

#### Čl. 7

### **Rozhodnutí o půjčování**

1. Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním knihovny. O půjčení dokumentu a jeho způsobu rozhoduje knihovna v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb. - autorský zákon.
2. K absenční výpůjčce jsou určeny všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentů:
  - 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 obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).

3. Unikátní a vzácné fondy, dokumenty zařazené do historických, konzervačních, příp. jiných fondů, dokumenty ohrožené nadměrným opotřebením či krádežemi se půjčují pouze ke zdůvodněným účelům. Způsob doložení, četnost a formu výpůjček určuje knihovna v závislosti na stupni vzácnosti požadovaného dokumentu. Knihovna může rozhodnout o půjčování kopií místo původních dokumentů.

## Čl. 8

### **Postupy při půjčování**

1. Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen si dokument prohlédnout, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
2. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu (přímo v knihovně nebo prostřednictvím elektronické pošty).
3. Uživatel může požádat o objednání nejvýše 5 svazků, resp. položek.
4. Dokument, který je půjčen jinému uživateli, knihovna podle možností a na žádost uživatele rezervuje, případně si uživatel zadá rezervaci on - line. Žádá-li stejný dokument najednou více uživatelů, stanoví se pořadí podle času podání objednávky.

## Čl. 9

### **Výpůjční lhůty**

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena 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 dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

## Čl. 10

### **Vracení vypůjčeného dokumentu**

1. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si je 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 nebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

## Čl. 11

### **Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu**

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce.
2. Absenční výpůjčka může činit nejvýše 10 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.
5. Vrací-li uživatel vypůjčený dokument výjimečně poštou, je povinen je řádně zabalit a poslat doporučeně, nebo zásilku pojistit. Za zásilku ručí až do okamžiku, kdy ji knihovna převzala, nezjistila závady a poslala uživateli potvrzení o vrácení.
6. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení.
7. Jestliže uživatel ani po upomenutí podle čl. 15, odst. 2 tohoto KŘ vypůjčený 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.
8. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

#### Čl. 12

### **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. - autorského zákona.
3. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasové, pornografické literatury apod.).

### **Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu**

#### Čl. 13

### **Ztráty a náhrady**

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady rozhoduje knihovna. Může požadovat náhradu škody:
  - a) obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu
  - b) obstaráním náhradního výtisku totéž díla v jiném vydání,
  - c) obstaráním jiného díla,
  - d) finanční náhradu.O titulu jiného díle (a) a výši finanční náhrady (d) rozhoduje vedoucí knihovny.

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. 14

### **Zálohy, kauce a placení předem**

1. Při přijímání objednávek služeb za úhradu může knihovna žádat zálohu, která se odpočítává od celkového účtu.

2. Při půjčování mimo budovu může knihovna žádat jako záruku řádného vrácení složení kauce, na kterou knihovna vystaví stvrzenku. Při řádném vrácení výpůjčky předloží uživatel i stvrzenku a knihovna mu kauci vrátí.

3. Při přijímání objednávek reprografických a jiných kopírovacích prací může knihovna žádat zaplacení celé částky za zhotovení kopií před zahájením práce.

#### 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. Případá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posunuje 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 starosty Městské části Praha - Zbraslav) 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.

4. Nehlášená změna adresy: za zjišťování neohlášené změny adresy se vybírá manipulační poplatek, ke kterému se připočítává částka, kterou musela knihovna zaplatit za úřední zjišťování adresy.

5. Propadnutí kauce: nedodrží-li uživatel ustanovení KŘ, resp. ustanovení stanovená individuální smlouvou, kauce propadá v plné výši ve prospěch knihovny. Propadnutím kauce nezaniká nárok knihovny na vrácení vypůjčeného dokumentu v řádném stavu, zaplacení poplatků z prodlení, případně nárok na náhradní vyrovnání závazků v souladu s KŘ.

#### Čl. 16

### **Náhrada všeobecných škod**

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou úmyslně nebo z nedblosti (podle občanského zákoníku č. 509/1991 Sb., § 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.“).

2. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

## ***Závěrečná ustanovení***

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy (viz dále).
3. Ruší se Knihovní řád ze dne 11. prosince 1995.
4. Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2002

## ***Přílohy Knihovního řádu***

1. Ceník placených služeb a poplatků Místní veřejné knihovny v Praze - Zbraslavi.
2. Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny.

# **Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů Místní veřejné knihovny v Praze - Zbraslav**

Veřejná knihovna registruje své čtenáře, tj. zaznamenává jejich osobní data a tato data zpracovává (ukládá, třídí, řadí apod.)

## ***Rozsah zpracování osobních údajů***

- a) *základní identifikační údaje čtenáře*: Jméno a příjmení, adresa bydliště čtenáře, datum narození, druh a číslo dokladu, kterým byla totožnost čtenáře ověřena a správnost jím uvedených identifikačních údajů
- b) *další kontaktní údaje čtenáře* (pokud je čtenář uvede): Akademické tituly, kontaktní či přechodná adresa čtenáře, telefonní číslo
- c) *základní identifikační údaje zákonného zástupce*: uvádějí se v případě, že čtenářem je osoba mladší 15 let. Jsou v obdobném rozsahu a struktuře, jako základní identifikační údaje čtenáře.

## ***Způsob zpracování a uchovávání osobních údajů čtenářů knihovny***

- a) uchovávání na originálních písemnostech, kterými jsou přihláška čtenáře, výpůjční sáček, účetní doklady. Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaným osobám.
- b) uchovávání v počítačové databázi: přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových hesel.

## ***Ukončení ochrany osobních údajů a jejich likvidace***

- a) pokud čtenář požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů, má se členství čtenáře v knihovně za ukončené a knihovna provede likvidaci údajů. Znamená to skartaci originálních písemností a anonymizaci identifikačních údajů v počítačové databázi.



## Místní knihovna Zbraslav

### Přihláška čtenáře staršího 15 let

Místní knihovna Zbraslav,  
U Malé fšky 3, 156 00 Praha - Zbraslav (dále jen knihovna)

a čtenář:

Příjmení:	Jméno:
Datum narození:	Tituly:
Číslo dokladu totožnosti:	Typ dokladu totožnosti:
Adresa trvalého pobytu:	

spolu uzavřeli tuto smlouvu o poskytování služeb:

#### I.

1. Knihovna se zavazuje čtenáři poskytovat knihovnické a informační služby, jejich podmínky a podrobnosti jsou stanoveny v knihovním řádu.
2. Čtenář prohlašuje, že se seznámil s knihovním řádem a zavazuje se při čerpání služeb, poskytovaných knihovnou, dodržovat povinnosti, které mu ukládá knihovní řád.

#### II.

1. Knihovní řád v aktuálním znění zpřístupňuje knihovna k nahlédnutí na snadno dostupném místě a dále též na internetových stránkách [www.mc-zbraslav.cz/knihovna](http://www.mc-zbraslav.cz/knihovna).
2. Čtenář obdrží knihovní řád kdykoliv na vyžádání zdarma.

#### III.

Čtenář žádá, aby běžnou korespondenci (oznámení o splnění rezervace apod.) knihovna odesílala na adresu (pokud se liší od adresy trvalého pobytu nebo pokud čtenář nemá trvalý pobyt v ČR):

Korespondenční adresa:

#### IV.

Čtenář souhlasí, aby jej knihovna v případě potřeby kontaktovala i těmito způsoby:

E-mail:

Telefon:

V.

1. Čtenář se zavazuje oznámit bez zbytečného odkladu změnu kteréhokoliv osobního údaje, uvedeného v této přihlášce.
2. Čtenář souhlasí, aby knihovna zpracovala jeho osobní údaje v rozsahu s účelem uvedeným v knihovním řádu.

Místo:	Datum:	Podpis čtenáře:
--------	--------	-----------------

Datum a podpis knihovníka (vyplňuje knihovník):
---



Městská knihovna Úvaly u Prahy

---

**PŘIHLÁŠKA ČTENÁŘE**

Číslo legitimace :

Jméno čtenáře :

Datum narození :

Telefon :

Adresa :

Druhá adresa :  
( kontaktní )

Osobní údaje budou v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. použity pouze pro interní potřebu knihovny. Beru na vědomí platné znění knihovního řádu.

Datum :

Podpis :

Souhlasím s tím, aby můj syn, moje dcera .....  
si vypůjčoval(a) knihy v Městské knihovně v Úvalech.  
Úvaly, dne .....  
.....  
podpis



# **Oznámení o zpracování (změně zpracování) osobních údajů podle § 16 zákona č. 101/2000 Sb.**

Formulář je určen pro oznámení jednoho zpracování. Pokud hodláte oznámit více zpracování, použijte odpovídající počet formulářů.

Oznámení o zpracování osobních údajů učiněné prostřednictvím tohoto formuláře podává výlučně správce osobních údajů, a to pouze u takových zpracování osobních údajů, která nelze podřadit pod výjimku z oznamovací povinnosti podle § 18 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## **1. Informace o povaze oznámení**

nové oznámení o zpracování osobních údajů  
oznámení o změně zpracování osobních údajů  
registrační číslo oznamovatele  
(pokud již bylo Úřadem přiděleno) pořadové číslo registrace  
(pokud již bylo) Úřadem přiděleno

## **2. Informace o správci**

### ***Identifikace právnické osoby nebo fyzické osoby podnikající:***

identifikační číslo (IČ)  
při správném zadání IČ budou údaje o firmě automaticky vyplněny (operace může trvat několik sekund)  
obchodní firma nebo název  
adresa sídla (ulice, číslo popisné a orientační)  
obec  
PSČ (vyplňte bez mezer, např. 11000)

### ***Identifikace fyzické osoby nepodnikající:***

příjmení  
jméno  
místo tr. pobytu (ulice, číslo popisné a or.)  
obec  
PSČ (vyplňte bez mezer, např. 11000)  
datum narození

### ***Kontaktní osoba:***

příjmení  
jméno  
kontaktní adresa (ulice, číslo popisné a orientační)  
obec  
PSČ (vyplňte bez mezer, např. 11000)  
telefonní číslo  
faxové číslo  
elektronická adresa

### **3. Účel(y) zpracování a kategorie osobních údajů**

Popište stručně účel zpracování osobních údajů a uveďte kategorii osobních údajů a rozsah osobních údajů, které zamýšlíte zpracovávat k uvedenému účelu. Dále uveďte, zda osobní údaje budou zpracovávány se souhlasem subjektu údajů.

ÚČEL(Y) ZPRACOVÁNÍ

(max. 1000 znaků)

KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

adresní a identifikační údaje

citlivé údaje

popisné údaje

údaje o jiné osobě

jiné

### **ROZSAH ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

(max. 1000 znaků)

OSOBNÍ ÚDAJE BUDOU ZPRACOVÁVÁNY SE SOUHLASEM SUBJEKTU ÚDAJŮ

ANO

NE

Poznámka:

Podmínky zpracování osobních údajů bez souhlasu subjektu údajů (viz § 5 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb.).

Správce je povinen shromažďovat osobní údaje odpovídající pouze stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu (viz § 5 odst. 1 písm.d) zákona č. 101/2000 Sb.).

### **4. Kategorie subjektů údajů**

Označte kategorii subjektu údajů, jehož osobní údaje uvedené pod bodem 3. hodláte zpracovávat.

zákazníci (klienti) oznamovatele

členové oznamovatele

zaměstnanci oznamovatele

osoby s jiným vztahem k oznamovateli - specifikujte (max. 500 znaků)

### **5. Citlivé údaje**

V případě, že hodláte zpracovávat citlivé údaje, označte jaké z níže uvedených.

Citlivé údaje vypovídající o:

národnostním, rasovém nebo etnickém původu

politických postojích

členství v odborových organizacích

náboženství a filosofickém přesvědčení

odsouzení za trestný čin

zdravotním stavu

sexuálním životě

biometrickém údaji

genetickém údaji

Poznámka:

Podmínky zpracování citlivých údajů (viz § 9 zákona č. 101/2000 Sb.).

### **6. Zdroje osobních údajů**

přímo od subjektů údajů  
z veřejných zdrojů - specifikujte (max. 500 znaků)  
jiné zdroje - specifikujte (max. 500 znaků)

## **7. Popis způsobu zpracování osobních údajů**

kamerovými systémy - zpracovatelem

(Po zaškrtnutí této volby, se zobrazí doplňující formulář)

kamerovými systémy - vlastními zaměstnanci

(Po zaškrtnutí této volby, se zobrazí doplňující formulář)

manuální - vlastními zaměstnanci      automatizované - vlastními zaměstnanci

manuální - zpracovatelem      automatizované - zpracovatelem

jiný způsob zpracování - specifikujte (max. 500 znaků)

Poznámka:

"automatizované zpracování" zahrnuje operace uskutečňované zcela nebo zčásti pomocí automatizovaných postupů: ukládání na nosiče dat, provádění logických nebo a/nebo aritmetických operací s těmito daty, jejich změna, výmaz, vyhledávání nebo rozšiřování.

### **DOPLŇUJÍCÍ FORMULÁŘ**

pro oznámení zpracování osobních údajů kamerovými systémy

Úřad pro ochranu osobních údajů vypracoval k problematice kamerového sledování několik dokumentů, které jsou umístěny na hlavní stránce této webové prezentace v sekci „Poradna / Kamerové systémy“. Pokud jste se s jejich obsahem doposud neseznámili, doporučujeme Vám tak učinit. Tyto materiály Vám mohou významně usnadnit formulování odpovědí na níže uvedené otázky a současně poskytnout návod, jak provozovat kamerový systém v souladu právními předpisy.

1. Popište podrobněji účel/y (důvod/y) instalace kamerového systému se záznamem (max. 500 znaků)
2. Počet kamer, zapojených do systému (zadejte prosím číselnou hodnotu. např: 5)
3. Typ kamer (stacionární, mobilní, jiné)
4. Umístění kamer (např. u vstupních dveří, na chodbách atd.) (max. 500 znaků)
5. Záznamy z kamerového systému jsou uchovávány po dobu
6. Popište způsob opatření k zajištění ochrany snímacích zařízení, přenosných cest a datových nosičů, na nichž jsou uloženy záznamy, před neoprávněným nebo nahodilým přístupem, změnou, zničením či ztrátou nebo jiným neoprávněným zpracováním (max. 500 znaků)
7. Jakým způsobem jsou subjekty údajů informovány o používání Vašeho kamerového systému

(max. 500 znaků)

#### 8. Režim kamerového sledování

(např. pouze mimo pracovní dobu, pouze o víkendu, v době od 22:00 do 06:00 následujícího dne, nepřetržitě atd.) (max. 500 znaků)

#### 9. V jakém stádiu je kamerový systém

(např. příprava projektové dokumentace, probíhá instalace, systém je již v provozu apod.)

(max. 500 znaků)

10. v případě monitorování zaměstnanců na pracovišti popište, jak naplňujete povinnosti správce podle §10 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (max. 500 znaků)

Pozn: tyto informace jsou důležité pro rámcové posouzení, zda jsou při provozování kamerového systému dodržovány hlavní zásady uveřejněné ve stanovisku Úřadu z ledna 2006 a mohou být vyžádány v rámci výzvy k upřesnění vašeho oznámení. Vyplněním formuláře usnadníte registrační proces a můžete předejít případným šetřením týkajícím se podezření z nezákonných postupů (viz § 17 odst. 1 zákona č. 101/2000 Sb.).

### **8. Adresa místa (míst) zpracování osobních údajů, je-li odlišná od adresy sídla (bydliště)oznamovatele**

#### 1. adresa

ulice číslo popisné a orientační

obec

PSČ (vyplňte bez mezer, např. 11000)

#### 2. adresa

ulice číslo popisné a orientační

obec

PSČ (vyplňte bez mezer, např. 11000)

#### 3. adresa

ulice číslo popisné a orientační

obec

PSČ (vyplňte bez mezer, např. 11000)

### **9. Příjemce nebo kategorie příjemců, kterým jsou osobní údaje zpřístupněny či sdělovány**

nebudou jiní příjemci

jiní příjemci - specifikujte (max. 500 znaků)

Poznámka:

Jinými příjemci mohou být např. veřejné úřady, finanční ústavy, subjekty zpracovávající osobní údaje z pověření správce (oznamovatele).

### **10. Předpokládané předání osobních údajů do jiných států**

nebude docházet k předání osobních údajů do jiných států

osobní údaje budou předány do členských zemí EU

předání se uskuteční na základě smlouvy, jejíž součástí budou standardní smluvní doložky

podle Rozhodnutí Komise\*

osobní údaje budou předány do třetích zemí - specifikujte kterých (max. 500 znaků)

Poznámka:

Vyplněním této rubriky není splněna povinnost požádat Úřad o povolení k předání osobních údajů do zahraničí podle § 27 zákona č. 101/2000 Sb.

Podrobnější informace k předávání osobních údajů do zahraničí naleznete na těchto webových stránkách v sekci „Předávání osobních údajů do zahraničí“.

\* Rozhodnutí Komise:

Rozhodnutí Komise ze dne 15. června 2001 o standardních smluvních doložkách pro předávání osobních údajů do třetích zemí podle Směrnice 95/46/ES.

Rozhodnutí Komise ze dne 27. prosince 2001 o standardních smluvních doložkách pro předávání osobních údajů zpracovatelům usazeným ve třetích zemí podle Směrnice 95/46/ES.

Rozhodnutí Komise ze dne 27. prosince 2004, kterým se mění rozhodnutí 2001/497/ES, pokud jde o zavádění alternativního souboru standardních smluvních doložek pro předávání osobních údajů do třetích zemí.

## **11. Popis opatření k zajištění požadované ochrany osobních údajů podle § 13 zákona č. 101/2000 Sb.**

Manuální i automatizované zpracování: zámky, mříže apod. elektronické zabezpečení

centrální pult ochrany bezpečnostní směrnice

dokumentace k přijatým technicko-organizačním opatřením

Automatizované zpracování

přístupová práva

antivirová ochrana

bezpečnostní zálohy

bezpečnostní směrnice

kryptování

jiné - specifikujte (max. 500 znaků)

Doplňk:

V případě nedostatku místa můžete využít možnost připojit přílohu.

Poznámka: (max. 500 znaků)

1. příloha (maximálně 500kB):

2. příloha (maximálně 500kB):

3. příloha (maximálně 500kB):

( z technologických a bezpečnostních důvodů nebude tato položka při chybném odeslání formuláře zapamatována a je nutné ji zadat znovu )

## **12. Prohlášení**

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou pravdivé a přesné a jsou vyplněné osobou oprávněnou jednat jménem oznamovatele

Příjmení a jméno osoby oprávněné jednat jménem oznamovatele (stat. zástupce)

Místo vyplnění

Datum vyplnění (např.: 13.06.2006)

