

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ V MĚSTSKÉ KNIHOVNĚ PÍSEK – VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

DŮLEŽITÉ KONTAKTY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ V RÁMCI MĚSTSKÉ KNIHOVNY

Informace o správci osobních údajů

Městská knihovna Písek
Alšovo nám. 75/13, 397 01
IČO: 70869197
Telefon: + 420 777 570 515
e-mail: dub@knih-pi.cz

Informace o pověřenci pro ochranu osobních údajů

Mgr. Markéta Maříková
Budovcova 207/6
397 19 Písek
telefon: +420 382 330 774
e-mail: marketa.marikova@mupisek.cz

Správce osobních údajů poskytuje, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), dále jen „Nařízení“, informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektu údajů souvisejících s jejich zpracováním.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Městská knihovna Písek je správcem osobních údajů. Osobní údaje jsou správci poskytovány od subjektů údajů (specifikaci subjektů údajů jsou uvedeny v záznamech o činnostech zpracování). Při shromažďování a zpracovávání osobních údajů se správce řídí vždy příslušnými právními předpisy a dbá na to, aby byly osobní údaje zpracovávány pouze pro určitý, výslovně vyjádřený a legitimní účel, který je pro tuto agendu uveden v kapitole 3 tohoto dokumentu. Každý subjekt údajů je seznámen se zpracováním osobních údajů prostřednictvím dokumentů „Zásady ochrany osobních údajů“, které jsou dostupné na webových stránkách knihovny www.knih-pi.cz.

II. PRÁVNÍ DŮVODY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce může zpracovávat osobní údaje (dále jen „OÚ“) subjektů údajů na základě následujících právních titulů:

1) Plnění právní povinnosti

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje na základě těchto zákonů ve znění pozdějších předpisů:

Zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce.

V tomto rozsahu:

Jméno a příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka, podpis, údaje uvedené uchazečem v zaslaném životopise, prohlášení o bezúhonnosti, doklad o prokázání praxe v oboru, doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, výpis z evidence rejstříku trestů, doklad o zdravotní způsobilosti, osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů.

III. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1) Provedení výběrových řízení zaměstnanců

IV. PŘÍJEMCI NEBO KATEGORIE PŘÍJEMCŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1) Městská knihovna Písek, Alšovo nám. 75/13, 397 01 Písek

V. PŘEDÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ DO TŘETÍCH ZEMÍ

V rámci personální a mzdové činnosti správce nedochází k předávání osobních údajů do třetích zemí.

VI. DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Veškeré osobní údaje jsou správcem zpracovávány v souladu se lhůtami uvedenými ve spisovém a skartačním řádu, v příslušné legislativě a dále také po dobu trvání smluvního vztahu.

VII. ZDROJE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje, které správce shromažďuje a následně zpracovává, pochází vždy z určitých zdrojů. V rámci agendy smluvních partnerů knihovny jsou zdroje osobních údajů následující:

1) Přimo od subjektu údajů

VIII. POUČENÍ O PRÁVECH SUBJEKTU ÚDAJŮ

Subjekt údajů má právo na následující informace:

- Informace o účelech a právním základu zpracování
- Informace o kategoriích osobních údajů
- Informace o příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým jsou OÚ předávány
- Informace o předávání do třetích zemí a mezinárodním organizacím
- Informace o době, po kterou jsou OÚ uloženy
- Informace, že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování a informace o použitém postupu a důsledcích takového zpracování
- Konkretizaci oprávněného zájmu správce
- Informace o zdroji, ze kterého OÚ pocházejí

Pokud správce rozhodne dále zpracovávat osobní údaje pro jiný účel, než je účel, pro který byly osobní údaje shromážděny, poskytne subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace o tom jiném účelu a dalších souvisejících skutečnostech. Správce osobních údajů postupuje v této záležitosti vždy na základě platné legislativy.

Informační povinnost na správce nedopadá, pokud subjekt údajů dané informace již má a do té míry, v níž je má.

Práva subjektu údajů:

- **Právo na informaci**, zda jsou či nejsou jeho OÚ zpracovávány
- **Právo na přístup** k osobním údajům, které jsou o subjektu údajů zpracovávány

- **Právo na opravu** nepřesných a doplnění neúplných osobních údajů, které se ho týkají, a to bez zbytečného odkladu
- **Právo na výmaz** osobních údajů, které se ho týkají, a to bez zbytečného odkladu („právo být zapomenut“), a to tehdy, pokud je dán jeden z těchto následujících důvodů:
 1. Osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovávány,
 2. Subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly osobní údaje zpracovávány a neexistuje žádný další právní důvod zpracování,
 3. Subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
 4. Osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
 5. Osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
 6. Pokud osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti přímo dítěti do věku 16 let.
- **Právo na omezené zpracování**, a to v kterémkoli z těchto případů:
 1. Subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit,
 2. Zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití,
 3. Správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků,
 4. Subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování v případě zpracování v oprávněném zájmu správce či třetích osob, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.
- **Právo na přenositelnost** osobních údajů subjektu údajů, které se ho týkají, a to ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a na předání těchto údajů jinému správci (právo na přenositelnost) v případě, že je zpracování založeno na souhlasu či smlouvě a zároveň probíhá pouze automatizovaně.
- **Právo vznést námitku** proti zpracování, pokud se zpracování osobních údajů zakládá na oprávněném zájmu správce nebo zpracování ve veřejném zájmu.

- **Právo podat stížnost** u dozorového orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.
- **Právo subjektu údajů na svobodné, jednoznačné, konkrétní a informované udělení souhlasu.**
- **Právo subjektu údajů kdykoliv odvolat svůj souhlas** se zpracováním osobních údajů, aniž by tím byla dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním.
- **Právo na oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů správcem** v případě, že by mělo porušení zabezpečení za následek vysoké riziko pro subjekt údajů.

Subjekt údajů je oprávněn uplatnit svá práva následujícími způsoby

1. Na základě osobní žádosti uplatněné u ředitele Městské knihovny Písek nebo přímo u pověřence pro ochranu osobních údajů,
2. Na základě písemné žádosti zaslané na adresu Městské knihovny Písek, Alšovo nám. 75/13, 397 01 Písek nebo přímo adresované pověřenci pro ochranu osobních údajů,
3. Na základě elektronické žádosti zaslané do e-mailové schránky ředitele Městské knihovny Písek nebo přímo do emailové schránky pověřence,
4. Prostřednictvím datové schránky.

IX. TECHNICKÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

Správce osobních údajů je povinen zavést, s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování, vhodná technická a organizační opatření k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel zpracování nezbytné.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1) Správce informuje o tom, jak postupovat v případě, že budete chtít uplatnit svá práva, podat stížnosti či odvolat souhlas:

a) Osobní žádosti je možné uplatnit u centrálního pultu (1NP) Městské knihovny Písek. Zaměstnanec centrálního pultu poskytne žadateli informaci o řediteli nebo jím pověřené osobě, která je kompetentní v tomto případě žádost přijmout. Ředitel nebo jím pověřená osoba ověří totožnost žadatele a sepiše s ním záznam.

b) Písenné žádosti je možné předávat u centrálního pultu knihovny. V tomto případě musí být správci doručena žádost s úředně ověřeným podpisem.

c) Elektronické žádosti se zaručeným elektronickým podpisem je možné zaslat do e-mailové schránky centrálního pultu pult@knih-pi.cz nebo přímo řediteli knihovny reditel@knih-pi.cz.

d) Svou žádost je možné uplatnit také prostřednictvím datové schránky: rk5xpk.

2. Pro snadnější uplatnění práv subjektů údajů byly správcem vytvořeny vzorové žádosti, které jsou dostupné na webových stránkách knihovny www.knih-pi.cz.

3. Správce je povinen žádosti vyřídit bezplatně. Pokud by však byly žádosti shledány nedůvodnými nebo nepřiměřenými, zejména protože by se opakovaly, může správce uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady.

4. Žádost bude správcem posouzena a bude vyřízena zpravidla do jednoho měsíce. Tato lhůta však může být, z důvodů složitosti či počtu podaných žádostí, prodloužena až o další dva měsíce.

V Písku dne 4. 2. 2021

Mgr. Roman Dub

ředitel Městské knihovny Písek