

Zpracování a uchování osobních údajů ve SPOK

Typ údajů	Specifikace údajů (maximální rozsah, implementace dle politiky jednotlivých knihoven)	Účel zpracování	Zákonný důvod	Kdo má k údajům přístup	Způsob uchování	Způsob ochrany/zabezpečení	Doba uchování	Způsob likvidace
Osobní a kontaktní údaje registrovaného uživatele	Základní údaje: jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontaktní adresa v ČR, číslo osobního dokladu	Poskytování služeb registrovaným uživatelům, ochrana majetku a knihovního fondu jednotlivých knihoven, statistické hodnocení činnosti knihoven SPOK, evidence pohledávek a účetních operací, postup při vyřizování žádostí uživatelů, informování o službách poskytovaných jednotlivými knihovnami SPOK	Smluvní vztah (registrace)	Pracovníci knihovny, kde je čtenář registrován, v závislosti na konkrétních přidělených oprávněních. Pokud čtenář udělí souhlas se sdílením osobních údajů také v další knihovně na základě registrace, mají k údajům přístup také pracovníci této další knihovny.	Elektronicky v databázi knihovního systému	Zabezpečení hesly	Po dobu trvání registrace, případně ve vymezeném období bezprostředně následujícím po ukončení registrace. Délku tohoto období stanoví knihovní řád jednotlivých knihoven ve SPOK	Anonymizace
Osobní a kontaktní údaje registrovaného uživatele	Další údaje: e-mailová adresa, telefon, akademické tituly, aj. v závislosti na rozsahu zpracování dané knihovny	Poskytování služeb registrovaným uživatelům, ochrana majetku a knihovního fondu jednotlivých knihoven, statistické hodnocení činnosti knihoven SPOK, evidence pohledávek a účetních operací, postup při vyřizování žádostí uživatelů, informování o službách poskytovaných jednotlivými knihovnami SPOK	Souhlas s poskytnutím osobních údajů	Pracovníci knihovny, kde je čtenář registrován v závislosti na konkrétních přidělených oprávněních. Pokud čtenář udělí souhlas se sdílením osobních údajů také v další knihovně na základě registrace, mají k údajům přístup také pracovníci této další knihovny.	Elektronicky v databázi knihovního systému a v papírové podobě	Zabezpečení hesly	Po dobu trvání registrace, případně ve vymezeném období bezprostředně následujícím po ukončení registrace. Délku tohoto období stanoví knihovní řád jednotlivých knihoven ve SPOK	Anonymizace

Typ údajů	Specifikace údajů (maximální rozsah, implementace dle politiky jednotlivých knihoven)	Účel zpracování	Zákonný důvod	Kdo má k údajům přístup	Způsob uchování	Způsob ochrany/zabezpečení	Doba uchování	Způsob likvidace
Služební údaje	Kategorie registrovaného uživatele a registrované průkazy	Poskytování služeb registrovaným uživatelům, ochrana majetku a knihovního fondu jednotlivých knihoven, statistické hodnocení činnosti knihoven SPOK, evidence pohledávek a účetních operací, postup při vyřizování žádostí uživatelů, informování o službách poskytovaných jednotlivými knihovnami SPOK	Smluvní vztah (registrace)	Pracovníci knihovny, kde je čtenář registrován, v závislosti na konkrétních přidělených oprávněních. Pokud čtenář udělí souhlas se sdílením osobních údajů také v další knihovně na základě registrace, mají k údajům přístup také pracovníci této další knihovny.	Elektronicky v databázi knihovního systému	Zabezpečení hesly	Po dobu trvání registrace, případně ve vymezeném období bezprostředně následujícím po ukončení registrace. Délku tohoto období stanoví knihovní řád jednotlivých knihoven ve SPOK	Anonymizace
Služební údaje	Údaje o provedení a ukončení výpůjčky, údaje o rezervaci knihovní jednotky, údaje o náhradách škody na vypůjčené knihovní jednotce	Poskytování služeb registrovaným uživatelům, ochrana majetku a knihovního fondu jednotlivých knihoven, statistické hodnocení činnosti knihoven SPOK, evidence pohledávek a účetních operací, postup při vyřizování žádostí uživatelů, informování o službách poskytovaných jednotlivými knihovnami SPOK	Smluvní vztah (registrace) + oprávněné zájmy zpracovatele	Pracovníci dané knihovny s příslušným oprávněním po dobu trvání výpůjčky (čtenář může v případě zájmu udělit souhlas se sdílením osobních údajů také v další knihovně - souhlas je poskytován na základě registrace). Poté mají pracovníci knihovny přístup pouze k informaci o poslední výpůjčce konkrétního dokumentu v katalogu služebního klienta, jinak má k údajům o historii výpůjček a rezervací přístup pouze čtenář ve svém čtenářském kontě	Elektronicky v databázi knihovního systému	Zabezpečení hesly	Rok po ukončení transakce. Čtenář může historii výpůjček a rezervací smazat ve svém čtenářském kontě kdykoliv	Anonymizace dat

Typ údajů	Specifikace údajů (maximální rozsah, implementace dle politiky jednotlivých knihoven)	Účel zpracování	Zákonný důvod	Kdo má k údajům přístup	Způsob uchování	Způsob ochrany/zabezpečení	Doba uchování	Způsob likvidace
Účetní údaje	Údaje o naúčtovaných poplatcích a finančních transakcích	Poskytování služeb registrovaným uživatelům, ochrana majetku a knihovního fondu, evidence pohledávek a účetních operací	Smluvní vztah (registrace) + oprávněné zájmy zpracovatele	Pracovníci knihovny, kde je čtenář registrován, v závislosti na konkrétních přidělených oprávněních. Pokud čtenář udělí souhlas se sdílením osobních údajů také v další knihovně na základě registrace, mají k údajům přístup také pracovníci této další knihovny.	Elektronicky v databázi knihovního systému, případně také v účetnictví dané knihovny	Zabezpečení hesly	Po dobu trvání registrace a dále podle interních předpisů jednotlivých knihoven. Podrobnosti jsou uvedeny v knihovním řádu příslušné knihovny. V případě uzavřených transakcí, které jsou vázány na konkrétní výpůjčku nebo rezervaci, jsou data odpojena od údaje o vypůjčeném titulu při anonymizaci výpůjček/rezervací. Účetní údaje jsou likvidovány podle spisového a skartačního řádu příslušné knihovny	Elektronická data: Anonymizace dat, Účetnictví - viz spisový/skartační řád dané knihovny,,
Právní údaje	Upomínky a předžalobní výzvy: Jméno a příjmení, adresa a další kontakty, seznam pohledávek Ochrana majetku a knihovního fondu	Oprávněné zájmy správce	Pracovníci knihovny, kde je čtenář registrován, v konkrétních přidělených oprávněních.	Údaje jsou uchovány spolu se čtenářským kontem, další podrobnosti mohou být specifikovány v interních směrnících jednotlivých knihoven.	Zabezpečeno hesly	Po dobu platnosti registrace, případně dle interních směrnic dané knihovny		
Služební údaje	Přihlášení do čtenářského konta (uživatelské jméno), IP adresa	Poskytování služeb registrovaným uživatelům	Smluvní vztah (registrace) + oprávněné zájmy zpracovatele	Provozovatel SPOK (administrátor systému)	Elektronicky na knihovním serveru	Zabezpečeno hesly, přístup pouze z vnitřní sítě provozovatele	Uchováván je pouze údaj o poslední transakci	
Služební údaje	Logy serveru a knihovního softwaru	Poskytování služeb uživatelům, ochrana a provoz systému Oprávněné zájmy zpracovatele	Provozovatel SPOK (administrátor systému)	Elektronicky na knihovním serveru	Zabezpečeno hesly, přístup pouze z vnitřní sítě provozovatele nebo z určených počítačů 2 měsíce	Úplné vymazání dat		

Typ údajů	Specifikace údajů (maximální rozsah, implementace dle politiky jednotlivých knihoven)	Účel zpracování	Zákonný důvod	Kdo má k údajům přístup	Způsob uchování	Způsob ochrany/zabezpečení	Doba uchování	Způsob likvidace
Služební údaje	Zálohy knihovního systému - veškerá data v databázi knihovního softwaru	Poskytování služeb registrovaným uživatelům, ochrana majetku a knihovního fondu jednotlivých knihoven, statistické hodnocení činnosti knihoven SPOK, evidence pohledávek a účetních operací, postup při vyřizování žádostí uživatelů, informování o službách poskytovaných jednotlivými knihovnami SPOK	Oprávněné zájmy zpracovatele a správců údajů	Provozovatel SPOK (administrátor systému)	Uchování na záložním serveru provozovatele (stejně zabezpečení jako knihovní server)	Zabezpečeno hesly	1 týden	Úplné vymazání dat
Osobní údaje žadatelů o registraci	Registrační údaje: Jméno, příjmení, adresa (povinně), telefon, e-mail, uživatelské jméno (nepovinně)	Žádost o uzavření smlouvy o registraci do některé z knihoven zapojených ve SPOK	Souhlas s poskytnutí osobních údajů	Pracovníci dané knihovny v závislosti na konkrétních přidělených oprávněních	Elektronicky v databázi knihovního systému	Zabezpečení hesly	Při dokončení registrace jsou data automaticky přesunuta do čtenářského konta - viz základní a další údaje registrovaných uživatelů. V případě nedokončené registrace (žadatel se nedostaví do knihovny k uzavření smlouvy) jsou údaje smazány obvykle po 30 dnech od odeslání žádosti (nebo dle nastavení knihovny).	Úplné vymazání dat

Tabulka s přehledem zpracovávaných údajů ke stažení

(XLSX, 8 kB)

Další informace najdete na stránce [Bezpečnost a ochrana osobních údajů v Evergreenu](#)

From: <https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - **Evergreen DokuWiki CZ**

Permanent link: https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/spok:osobni_udaje

Last update: **2018/11/13 21:23**



