

GDPR – doporučení obecním knihovnám

25. 5. 2018 vstoupí v platnost obecné nařízení EU o ochraně osobních údajů, která upravuje ochranu osobních dat občanů.

Primární odpovědnost nese zřizovatel knihovny, většinou se jedná o obce, které musí mít **pověřence**. GDPR se týká i knihoven, ty proto musí upozornit, s jakými údaji pracují - vše, co je spojeno s určitým osobním jménem je osobní údaj!

Skartace dokumentů (včetně čtenářských přihlášek) na základě schváleného protokolu.

Příručka pro knihovny je ke stažení na webu NK – postupně se aktualizuje a doplňuje:

http://ipk.nkp.cz/legislativa/01_LegPod/ochrana-osobnich-udaju/ochrana-osobnich-udaju-prirucka-pro-knihovny

Všechny knihovny:

- Obce budou mít **pověřence** – lze mu doporučit **příručku NK**
- **Interní předpis** budou samy vytvářet knihovny s právní subjektivitou
- Starší doporučení o ochraně OsÚ platí - fyzická ochrana osobních údajů – přihlášky v uzamykatelných skříňkách, nešířit OsÚ...
- Katalogy knihoven na webu – **protokol https**
- Změna textu **přihlášek** – bude zpracován vzor (nebudou vyžadovány souhlasy, přihláška je smlouvou, pro uchovávání osobních údajů je i právní důvod – hospodaření s majetkem ...)
- **Skartace dokumentů** (včetně čtenářských přihlášek) na základě schváleného protokolu.
- **Změna knihovního řádu** (poučení o anonymizaci údajů)
- **Fotky z akcí** – přihlášky na akce se souhlasem, může si ošetřit přímo obec (zveřejnit obecný souhlas pro akce organizované pod hlavičkou měst a obcí týkající se zveřejňování fotografií s účastníky těchto akcí), školní akce – škola, zdravý rozum
- Nevytvářet zbytečně seznamy čtenářů
- Hlásit úniky OsÚ
- Agenda o zaměstnancích – řeší OÚ
- **Prezenční listiny** z akcí po uzavření statistiky a případně projektů skartovat dle spisového řádu.
- **Návštěvníci veřejného internetu** – pokud si knihovna nedělá jen evidenci počtu návštěvníků (čárky), osobní údaje uchovávat po rozumnou dobu (dle spisového řádu), dát do knihovního řádu.

Zejména knihovny s AKS

- IT:
 - zálohování
 - Ověřit přístupová práva, hesla (min. 8 znaků)

- Odhlašování při odchodu od pultu (pro rychlé odhlášení lze využít klávesovou zkratku Klávesa s logem Windows + L, možnost nastavit automatické zamknutí obrazovky po „x“ minutách nečinnosti, minimálně „shodit AKS na lištu“ nebo vypnout monitor).
- Tiskárny – nepovedené tisky a kopie dát uživateli nebo ihned skartovat.
- Uzavřít smlouvu se zpracovatelem – AKS – viz vzor NK
- e-mail - mazat např. po 90 dnech, využití skrytých kopií pro zasílání hromadných zpráv, ...

Veřejné PC:

- Mazání dokumentů z veřejných PC (automatický skript)
- Zablokovat možnost ukládání hesel do PC

Média – staré PC – minimálně formátovat disk. Lépe mazat speciálním programem – dát do předpisu

Historie výpůjček

- Anonymizace výpůjček - 3 možnosti, na „základě oprávněného zájmu“ by mělo být možné anonymizovat jen výpůjčky na přání uživatelů ne všech (anonymizovat nelze historii mladší než x měsíců od ukončení výpůjčky).
- Uživatel by měl mít možnost anonymizovat výpůjčky se zachováním registrace.

Údaje musí být aktuální, musíme vědět, kde všude jsou uloženy, víme, komu smíme údaje zpřístupnit.

22. 3. 2018