



Ing. Martin Svoboda  
ředitel NTK




prof. Ing. Karel Melzoch, CSc.  
rektor VŠCHT v Praze

## PŘÍLOHA II: DIFERENCIACE SLUŽEB

Viz tabulka v separované příloze s názvem Příloha II KŘ Diferenciace služeb



Ing. Martin Svoboda  
ředitel NTK



prof. Ing. Karel Melzoch, CSc.  
rektor VŠCHT v Praze

## PŘÍLOHA III: OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZÁKAZNÍKŮ INTEGROVANÉ KNIHOVNY

Národní technická knihovna (dále jen NTK) je správcem osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

Osobním údajem je podle § 4 zákona jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zjistit. V podmínkách integrované knihovny NTK a VŠCHT to jsou zejména adresní a identifikační údaje zákazníka nebo údaje o jeho výpůjčkách či jiných transakcích.

NTK postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona a Knihovního řádu integrované knihovny dalších obecně závazných předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci NTK manuálním a automatizovaným způsobem. NTK zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tím účelem ověřuje.

### 1. Účel zpracování osobních údajů zákazníka

- ochrana majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména pak knihovního fondu NTK a VŠCHT určeného k absenčnímu půjčování mimo budovu NTK;
- poskytování kvalitních služeb zákazníkům – tím, že NTK může účinně kontaktovat zákazníka v případech vymezených Knihovním řádem nebo v případech, kdy si to zákazník sám vyžádá; provádět přesnou evidenci o všech transakcích realizovaných ve vztahu k zákazníkovi, zejména o uskutečněných výpůjčkách, jejich předmětu, počátku i konci s využitím možných systémových nástrojů registrujících zaměstnance knihovny, kteří tyto transakce provedli; provádět kontroly jakosti realizovaných služeb a důslednou kontrolu příčin reklamací zákazníka; provádět statistická vyhodnocení své činnosti, zejména činnosti výpůjční a její vyhodnocení pro efektivní akvizici a správu knihovního fondu;
- naplnění povinností uložených NTK obecně závaznými předpisy, zejména:

- zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Rozsah zpracovávaných osobních údajů zákazníka

NTK zpracovává osobní údaje zákazníků a u nezletilých také osobní údaje jejich zákonných zástupců (ve stejné struktuře).

### Základní identifikační údaje zákazníka:

- kombinace jména, příjmení a data narození,
- e-mailová adresa (jen u fyzických osob),
- adresa trvalého bydliště,
- číslo karty,
- druh a číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost zákazníka a správnost identifikačních údajů, příp. stát, který tento doklad vydal, pokud je zákazníkem cizinec.

Tyto údaje je povinen zákazník uvést a strpět jejich zpracování v evidenci NTK, pokud chce využívat služeb integrované knihovny v plném rozsahu. Návštěvník, který nedá souhlas ke zpracování základních identifikačních údajů, může využívat pouze neautorizovaných služeb integrované knihovny, např. prezenční studium ve volném výběru knihovny, referenční a reprografické služby na objednávku apod.

Základní identifikační údaje ověřuje NTK podle takových platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání totožnosti zákazníka, podle nichž lze ověřit všechny základní identifikační údaje. U občanů ČR je takovým dokladem zpravidla občanský průkaz. Základní identifikační údaje zákazníka ověřuje NTK při zápisu, při každém prodloužení platnosti Průkazu zákazníka a při každé změně kteréhokoliv z uvedených údajů. NTK kvůli ochraně a účelnému využití knihovního fondu dbá o to, aby nedošlo k několikanásobnému zápisu jednoho zákazníka, a proto před každým zápisem nového zákazníka příslušný zaměstnanec NTK podle dostupných osobních údajů ověří duplicitu záznamu v databázi zákazníků integrované knihovny.

### Další kontaktní údaje zákazníka (pokud je zákazník ochoten je uvést):

- akademický titul,
- kontaktní nebo korespondenční adresa,
- telefon,
- e-mail,
- zaměstnavatel, škola

### Služební údaje:

- údaje o vydaných a zrušených průkazech zákazníka,
- údaje o přestupcích a zákazech zákazníka, ovlivňujících podmínky prodloužení nebo zrušení průkazu NTK.

## 3. Způsob zpracování a uložení osobních údajů zákazníka

### Na originálních písemnostech:

Smlouva o využívání služeb integrované knihovny NTK a VŠCHT

Tato písemnost je ukládána ve spisovně po dobu platnosti Průkazu zákazníka, při prodloužení průkazu nebo změně jakéhokoliv osobního údaje je pořízena nová Smlouva a původní je

skartována; přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance NTK, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních povinností.

#### **V počítačové databázi:**

Registrační databáze zákazníků integrované knihovny

Dokumentuje základní identifikační údaje zákazníka, další kontaktní údaje zákazníka a údaje služební. Databáze je uložena na vyhrazeném serveru NTK, přístup do této databáze je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců NTK. Data uložená v databázi zákazníků integrované knihovny jsou chráněna antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií, které jsou uchovávány mimo budovu NTK.

#### **Na archivních médiích:**

Stav databáze je uchováván vždy k určitému datu na DLT páskách.

### **4. Povinnosti zaměstnanců NTK při zpracovávání osobních údajů zákazníka integrované knihovny**

Všichni zaměstnanci NTK jsou povinni zpracovávat osobní údaje výhradně v rámci své pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich vedoucími zaměstnanci, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona, příslušné vnitropodnikové směrnice a dalších závazných předpisů.

#### **Zaměstnanci NTK jsou povinni:**

- dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat je podle dokladů k tomu určených;
- vystříhat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetí osoby k osobním údajům zákazníka integrované knihovny;
- bezprostředně hlásit svému vedoucímu každou stížnost, kterou zákazník podá ať ústně nebo písemně v souvislosti s ochranou svých osobních údajů;
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a bezpečnostních opatřeních i po skončení pracovního poměru v NTK.

#### **Zaměstnanci NTK není dovoleno:**

- sdělovat komukoliv svá přístupová hesla do sítě NTK;
- sdělovat nepovolaným osobám informace o bezpečnostních opatřeních na ochranu fondu;
- dovolit pohyb nepovolaným osobám v prostoru, kde jsou osobní údaje zpracovávány a ukládány;
- hlasitě sdělovat osobní údaje ve veřejných prostorách budovy NTK, pokud si to subjekt údajů výslovně nevyžádá;
- umožnit nahlížet nepovolaným osobám do listin a monitoru počítače, jestliže nesou osobní údaje jiných zákazníků;
- sdělovat informace o jiných zákaznících.

Porušení těchto povinností zaměstnance NTK může být posuzováno jako závažné porušení povinností vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a řešeno dle ustanovení § 52 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

### **5. Likvidace osobních údajů**

NTK zpracovává osobní údaje zákazníka od doby, kdy zákazník podepíše s NTK Smlouvu o využívání služeb integrované knihovny NTK a VŠCHT, čímž projeví souhlas se zpracováváním osobních údajů.

Osobní údaje zákazníka NTK uchovává, dokud zákazník nepožádá písemně o jejich zrušení nebo dokud neuplyne lhůta pěti let platnosti Průkazu zákazníka nebo od vypořádání posledního závazku zákazníka vůči integrované knihovně podle toho, která podmínka je splněna později.

Požádá-li zákazník o ukončení zpracování svých osobních údajů nebo uplyne výše uvedená lhůta a zákazník nemá vůči integrované knihovně žádné závazky považuje NTK smluvní vztah za ukončený a osobní údaje zlikviduje:

- skartací originálních písemností – Smlouva o využívání služeb integrované knihovny NTK a VŠCHT je fyzicky zlikvidována podle pravidel Skartačního řádu NTK;
- smazáním údajů v registrační databázi zákazníků integrované knihovny.

Archivní a záložní kopie, které obsahují osobní údaje zákazníků, jsou zpřístupněny jen omezenému počtu zaměstnanců NTK, kteří k tomu byli zmocněni písemným rozhodnutím ředitele NTK. Obnova dat z archivních a záložních kopií je přípustná pouze na základě písemného příkazu ředitele NTK a o každém obnovení dat musí být pořízen písemný protokol. Po obnově dat z archivní či záložní kopie budou údaje všech zákazníků vyhovující podmínkám uvedeným výše dodatečně smazány.

Porušení povinností stanovených zákonem 101/2001 Sb., o ochraně osobních údajů zakládá odpovědnost NTK za škodu, která tím mohla vzniknout třetí straně, a správní odpovědnost za delikt podle zákona č. 101/2001 Sb. Zjistí-li zákazník, že došlo k porušení povinností ze strany NTK, má právo žádat NTK o neprodlenou nápravu, případně se obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů se žádostí o zajištění opatření k nápravě.

Praha dne 26. 8. 2013



Ing. Martin Svoboda  
ředitel NTK

## **PŘÍLOHA IV: PROVOZNÍ ŘÁD SAMOBSLUŽNÝCH ÚLOŽNÍCH SKŘÍŇEK**

1. Přístup do prostorů budovy Národní technické knihovny (dále jen „NTK“) umístěných za vstupem chráněným turniketem (dále jen „knihovna“) je povolen po předložení Průkazu zákazníka nebo jednorázového lístku návštěvníka (viz Knihovni řád), který slouží jako doklad pro styk zákazníka s knihovnou.
2. Zákazníkům, návštěvníkům a hostům NTK je před vstupem do chráněného veřejného prostoru (za turnikety) doporučeno odložit svůj svrchní oděv (dlouhé kabáty, zimní bundy, kožichy a pod.) a objemná zavazadla (např. Batohy, kufry, sportovní tašky, nákupní tašky) do samoobslužných uzamykatelných skříněk ve veřejné šatně nebo do šatny s obsluhou v parteru. Návštěvníci studovny 7/24 (noční studovny) mohou využívat skřínky umístěné v této studovně.
3. Za věci odložené mimo místo k tomu určené NTK neručí.
4. Konečné posouzení a rozhodnutí o umožnění vstupu se zavazadlem náleží službu konajícím zaměstnancům NTK nebo pracovníkům ostrahy.
5. Skřínky slouží k odkládání svršků a zavazadel pouze zákazníkům a návštěvníkům knihovny po dobu jejich pobytu v budově NTK.