

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV POUŽÍVATEĽOV UNIVERZITNEJ KNIŽNICE Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. UK je prevádzkovateľom informačného systému podľa zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Osobnými údajmi sú podľa § 4 zákona údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej osoby, pričom takou osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora alebo na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu. V podmienkach UK sú to predovšetkým adresné a identifikačné údaje používateľa alebo údaje o jeho výpožičkách alebo iných transakciách. UK postupuje pri spracovaní osobných údajov podľa zákona, Knižničného poriadku UK a jeho príloh a ďalších všeobecne záväzných predpisov. Osobné údaje sú spracovávané vlastnými zamestnancami UK manuálnym alebo automatizovaným spôsobom. UK spracováva iba pravdivé a presné osobné údaje, ktoré za týmto účelom overuje.

II. ÚČEL SPRACOVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV POUŽÍVATEĽA

1. poskytovanie služieb používateľom tak, že UK môže účinne kontaktovať používateľa v prípadoch vymedzených Knižničným poriadkom UK alebo v prípadoch, keď o to požiada sám používateľ;
2. vedenie presnej evidencie o všetkých transakciách realizovaných vo vzťahu k používateľovi, najmä o uskutočnených výpožičkách, ich predmete, začiatku a konci výpožičky s využitím systémových nástrojov, ktoré registrujú zamestnanci knižnice pri jednotlivých transakciách;
3. realizácia kontroly kvality poskytovaných služieb a kontrola príčin reklamácie používateľov;
4. uskutočňovanie štatistického vyhodnocovania svojej činnosti, najmä výpožičných činností a ich vyhodnocovanie pre efektívnu akvizíciu a správu knižničného fondu;
5. ochrana majetku získaného z dotačných a mimorozpočtových zdrojov, najmä knižničného fondu určeného k absenčnému zapožičiavaniu mimo priestory UK;
6. naplnenie povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných predpisov, najmä:
 - zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č.206/2009 Z.z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.
 - zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov

III. ROZSAH SPRACOVÁVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV POUŽÍVATEĽA

1. UK spracováva nasledovné základné identifikačné údaje používateľa:
 - meno a priezvisko;
 - titul;
 - adresa trvalého bydliska;
 - dátum narodenia;
 - číslo dokladu totožnosti a jeho platnosť. Občania Slovenskej republiky preukazujú svoju totožnosť občianskym preukazom alebo cestovným dokladom, cudzinci preukazujú svoju totožnosť cestovným dokladom, dokladom o povolení na pobyt alebo preukazom žiadateľa o udelenie azylu.
 - adresa prechodného bydliska;
 - e-mail;
 - telefónne číslo.
2. Tieto údaje je používateľ povinný uviesť pri spracovaní v evidencii UK, pokiaľ chce využívať služby UK v plnom rozsahu. Základné identifikačné údaje overuje UK podľa takých platných osobných dokladov vydaných orgánmi štátnej správy a samosprávy, podľa ktorých možno overiť všetky základné identifikačné údaje. U občanov SR je takýmto dokladom obvykle občiansky preukaz. Základné identifikačné údaje používateľa overuje UK pri registrácii, pri každom predĺžení platnosti čitateľského preukazu UK a pri každej zmene ktoréhokoľvek z uvedených údajov. UK kvôli ochrane a účelnému využitiu knižničného fondu dbá o to, aby nedošlo k niekoľkonásobnej registrácii jedného používateľa, a preto pred každou registráciou nového používateľa príslušný zamestnanec podľa dostupných osobných údajov overí duplicitu záznamu v databáze používateľov.

IV. SPÔSOB SPRACOVANIA A ULOŽENIA OSOBNÝCH ÚDAJOV POUŽÍVATEĽA

1. Na originálnych písomnostiach:
 - Prihláška za používateľa. Táto písomnosť sa ukladá do uzamknuteľných skriniek po dobu platnosti Preukazu používateľa UK. Pri zmene akéhokoľvek osobného údajja je zrealizovaná nová prihláška. Pôvodná prihláška sa zlikviduje. Prístup k týmto písomnostiam je obmedzený len pre zamestnancov, ktorí s písomnosťami pracujú v rámci svojich pracovných povinností.
2. V počítačovej databáze:
 - Databáza používateľov UK
 - a) dokumentuje základné identifikačné údaje používateľa, ďalšie kontaktné údaje používateľa a údaje služobné;
 - b) je uložená na vyhradenom serveri UK; prístup do tejto databázy je chránený systémom prístupových účtov, hesiel a práv stanovených v rozsahu potrebnom pre plnenie úloh jednotlivých zamestnancov UK. Dáta uložené v databáze sú chránené aj systémom bezpečnostných kópií, ktoré sú uchovávané mimo priestoru, v ktorom je umiestnený server.

V. POVINNOSTI ZAMESTNANCOV PRI SPRACOVÁVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV POUŽÍVATEĽOV UK

1. Všetci zamestnanci UK sú povinní spracovávať osobné údaje výhradne v rámci svojej pracovnej náplne a úloh, ktoré im boli stanovené ich vedúcimi zamestnancami, vo vyššie uvedenom rozsahu a účele a v súlade s ustanoveniami zákona, príslušný vnútroorganizačných smerníc a ďalších záväzných predpisov.
2. Zamestnanci UK sú povinní:
 - a) dbať na správnosť spracovávaných osobných údajov a overovať ich podľa dokladov k tomu určených;
 - b) vystríhať sa akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo viesť k neoprávnenému prístupu tretej osoby k osobným údajom používateľov UK;
 - c) bezprostredne hlásiť svojmu vedúcemu každú sťažnosť, ktorú používateľ podá ústne alebo písomne v súvislosti s ochranou svojich osobných údajov;

- d) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a bezpečnostných opatreniach aj po skončení pracovného pomeru v UK.
3. Zamestnancovi UK nie je dovolené:
- a) oznamovať komukoľvek svoje prístupové heslá do siete alebo informačného systému UK;
 - b) oznamovať nepovolaným osobám informácie o bezpečnostných opatreniach na ochranu fondu;
 - c) dovoliť pohyb nepovolaným osobám v priestore, kde sú osobné údaje spracovávané a ukladané;
 - d) nahlas oznamovať osobné údaje vo verejných priestoroch UK, ak si to dotknutá osoba výslovne nevyžiada;
 - e) umožniť nahliadnutie nepovolaným osobám do písomností a monitoru počítača, ak nesú osobné údaje iných používateľov.
4. Porušenie týchto povinností zamestnanca UK bude posudzované ako porušenie pracovnej disciplíny a riešené v súlade s ust. Zákonníka práce.

VI. LIKVIDÁCIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. UK spracováva osobné údaje používateľov od doby, keď používateľ podpíše v UK Prihlášku za používateľa. Osobné údaje používateľa UK bezpečne uchováva po dobu, pokiaľ používateľ nepožiadá písomne o ich zrušenie alebo pokiaľ neuplynie lehota 1 roka od ukončenia platnosti Preukazu používateľa a zároveň používateľ nemá žiadne záväzky voči UK. V prípade jednodňových používateľov UK zlikviduje osobné údaje bezodkladne na druhý deň po registrácii. Ak používateľ požiadá o ukončenie spracovania svojich osobných údajov alebo uplynie vyššie uvedená lehota pri splnení uvedených podmienok, UK považuje zmluvný vzťah za ukončený a osobné údaje zlikviduje:
- skartáciou originálnych písomností – Prihláška používateľa a Preukaz používateľa sú fyzicky zlikvidované podľa pravidiel Registratúrneho poriadku UPJŠ;
 - v knižnično-informačnom systéme anonymizáciou (vymazaním) identifikačných údajov.
2. Bezpečnostné kópie, ktoré obsahujú osobné údaje používateľov, sú sprístupnené len obmedzenému počtu zamestnancov UK, ktorí k tomu boli splnomocnení písomným rozhodnutím riaditeľa UK.
3. Ak používateľ zistí, že došlo k porušeniu povinností zo strany UK, má právo žiadať UK o okamžitú nápravu, prípadne sa obrátiť na Úrad pre ochranu osobných údajov so žiadosťou o zabezpečenie opatrení k náprave.