

# Knihovní a výpůjční řád

## Obecní knihovny ve Velkém Březně

(dále také jen „Řád“)

### Úvodní ustanovení

1. Rada obce Velké Březno, jako příslušný orgán obce Velké Březno, zřídila **Obecní knihovnu ve Velkém Březně**, která je veřejnou knihovnou ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů (*dále také jen „knihovní zákon“*), poskytující veřejné knihovnické a informační služby.
2. Obecní knihovna ve Velkém Březně je základní knihovnou ve smyslu knihovního zákona s univerzálním knihovním fondem (*dále také jen „Knihovna“*).
3. Obecní knihovna ve Velkém Březně sídlí na adrese Zahradní 182, 403 23 Velké Březno.
4. Provozovatelem Obecní knihovny ve Velkém Březně je obec Velké Březno, IČO: 00 267 139, se sídlem Děčínská 211, 403 23 Velké Březno.

### Článek I. Služby Knihovny

1. Obecní knihovna ve Velkém Březně poskytuje veřejné knihovnické a informační služby, spočívající zejména:
  - a) ve zpřístupňování knihovních dokumentů (knih a časopisů) z knihovního fondu Knihovny nebo prostřednictvím meziknihovních služeb z knihovního fondu jiné knihovny,
  - b) v umožnění přístupu k informacím na internetu, ke kterým má Knihovna bezplatný přístup,
  - c) v umožnění přístupu do dostupných databází a multimédií, ke kterým má Knihovna bezplatný přístup.
2. Obecní knihovna ve Velkém Březně dále umožňuje užívat určenou výpočetní techniku (veřejný počítač) a poskytuje i další související služby.
3. Služby Knihovny jsou poskytovány způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu.
4. Služby Knihovny uvedené v odstavci 1. písm. a) tohoto článku jsou poskytovány za podmínek stanovených tímto Řádem registrovaným uživatelům.
5. Služby Knihovny uvedené v odstavci 1. písm. b) a c) a v odstavci 2. tohoto článku jsou poskytovány za podmínek stanovených tímto Řádem všem, i neregistrovaným, uživatelům.

### Článek II. Základní povinnosti uživatelů Knihovny

1. Každý uživatel Knihovny (*dále také jen „uživatel“*) je povinen řídit se tímto Řádem a respektovat pokyny udělené odpovědným zaměstnancem provozovatele Knihovny (*dále také jen „knihovník“*).
2. Uživatel má během stanovené provozní doby Knihovny pro veřejnost volný přístup do všech veřejných prostor Knihovny.
3. Uživatel je povinen zachovávat klid, pořádek a čistotu ve všech prostorách Knihovny. Uživatel je dále povinen dodržovat v prostorách Knihovny základní hygienická pravidla. Uživatelům je zakázáno kouřit a pít alkoholické nápoje či užívat jiné návykové látky v prostorách Knihovny.

4. Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
5. Odnášení knihovních dokumentů z Knihovny bez řádné evidence výpůjčky se pokládá za krádež.
6. Uživatel je povinen počínat si tak, aby nedošlo ke vzniku škody; odpovědnost uživatele za případnou škodu a náhrada vzniklé škody se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, souvisejícími právními předpisy a tímto Řádem.
7. Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo tento Řád může být z prostor Knihovny vykázán.

### Článek III. Registrace uživatele

1. Registrovaným uživatelem se může stát každá osoba. Registrace uživatele se provádí osobně v Knihovně.
2. Žadatel o registraci (*dále také jen „žadatel“*) vyplní a svým podpisem potvrdí čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá Knihovnu o registraci. U žadatele mladšího 15 let je nutný písemný souhlas a osobní přítomnost alespoň jednoho ze zákonných zástupců při registraci; zákonný zástupce na čtenářské přihlášce současně uvede, zda souhlasí či nesouhlasí s užíváním internetu žadatelem v Knihovně.
3. Základní identifikační a adresní údaje, které je žadatel, případně i jeho zákonný zástupce (jedná-li se o žadatele mladšího 15 let), povinen uvést při registraci, jsou: jméno a příjmení (ev. název), datum narození (ev. identifikační číslo), adresa trvalého pobytu nebo adresa bydliště, nemá-li osoba trvalý pobyt v ČR (ev. adresa sídla), adresa pro doručování písemností, liší-li se od adresy trvalého pobytu nebo bydliště (ev. sídla) osoby; dále uvede své kontaktní údaje, a to: telefonní číslo a e-mailovou adresu. Je-li žadatel žákem nebo studentem denního studia do 26 let věku, současně při registraci uvede název a sídlo navštěvované školy.
4. Společně s čtenářskou přihláškou žadatel, případně i jeho zákonný zástupce jedná-li se o žadatele mladšího 15 let, předloží doklad totožnosti či jiný osobní doklad k ověření správnosti a úplnosti uváděných údajů o žadateli.
5. Podpisem čtenářské přihlášky žadatel prohlašuje a stvrzuje, že se seznámil s tímto Řádem a jeho jednotlivými ustanoveními, a dále že s ustanoveními tohoto Řádu bez výhrad souhlasí a zavazuje se je dodržovat a plnit.
6. Jakmile Knihovna čtenářskou přihlášku žadatele přijme a provede registraci žadatele, tj. identifikační údaje žadatele uloží do databáze uživatelů knihovny, stává se žadatel registrovaným uživatelem; tímto okamžikem je uzavřena smlouva o poskytování služeb mezi registrovaným uživatelem a provozovatelem Knihovny, obcí Velké Březno, a registrovanému uživateli náleží čtenářská práva a povinnosti, jakož i další práva a povinnosti, stanovené tímto Řádem.
7. Registrovaný uživatel je povinen hradit poplatek za registraci (článek V. odstavec 2. tohoto Řádu). Registrovaný uživatel je povinen uhradit poplatek za registraci při registraci a dále pak v každém následujícím kalendářním roce trvající registrace. Nezaplacením poplatku za registraci zanikají čtenářská práva registrovaného uživatele.
8. Po provedené registraci a po zaplacení poplatku za registraci je registrovanému uživateli vydán Knihovnou čtenářský průkaz, kterým registrovaný uživatel prokazuje své čtenářská práva.
9. Registrovaný uživatel je povinen neprodleně oznámit Knihovně každou změnu svých identifikačních a kontaktních údajů, zejména pak změnu jména a adresy. Pokud registrovaný uživatel neoznámí změnu svých údajů, má se za to, že údaj změněn nebyl.

10. Registrovaný uživatel může kdykoliv svoji registraci zrušit, zrušení registrace uživatelem se provádí osobně v knihovně. Provozovatel knihovny může registraci uživatele zrušit ze zvlášť závažných důvodů; za zvlášť závažný důvod se považuje zejména:

- opakovaná (nejméně dvakrát nastalá) ztráta vypůjčeného knihovního dokumentu čtenářem,
- opakované (nejméně dvakrát nastalé) zničení vypůjčeného knihovního dokumentu čtenářem,
- opakované (nejméně dvakrát nastalé) prodloužení čtenáře s vrácením vypůjčeného knihovního dokumentu po dobu delší jak 60 dnů.

O zrušení registrace uživatele provozovatelem knihovny a o důvodech tohoto zrušení, musí být uživatel písemně vyrozuměn.

Registrace se dále ruší v případě, že registrovaný uživatel v období tří po sobě jdoucích kalendářních let nezaplatil poplatek za registraci.

Je-li registrace zrušena, je uživatel povinen vrátit čtenářský průkaz. V případě zrušení registrace z rozhodnutí registrovaného uživatele nebo provozovatele knihovny se zaplacený poplatek za registraci nevrací.

#### Článek IV. Výpůjční řád a čtenářská práva a povinnosti

1. Služby knihovny, spočívající ve výpůjčce knihovních dokumentů (článek I. odstavec 1. písm. a) tohoto Řádu), se poskytují registrovaným uživatelům, kteří řádně uhradili poplatek za registraci (*dále také jen „čtenář“*).
2. Knihovna umožní každému čtenáři vypůjčit si v provozní době knihovny zvolený knihovní dokument (knihu či časopis). Výpůjčka knihovního dokumentu čtenářem musí být řádně zaevidována knihovníkem; k evidenci výpůjčky předloží čtenář svůj čtenářský průkaz.
3. Každý čtenář se ve vlastním zájmu přesvědčí o stavu knihovního dokumentu před jeho vypůjčením. Je-li knihovní dokument poškozen, ohlásí to čtenář okamžitě knihovníkovi, jinak odpovídá za každé poškození knihovního dokumentu, které bude zjištěno při vrácení, i kdyby jej sám nezpůsobil.
4. Čtenář je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy pečlivě a šetrně, chránit je před poškozením, ztrátou či zničením, a včas ve stanovené výpůjční době je vracet do knihovny
5. Výpůjční doba knihovního dokumentu činí maximálně čtyři týdny. Před uplynutím výpůjční doby může čtenář požádat o její prodloužení na další čtyři týdny; o prodloužení výpůjční doby lze žádat opakovaně, nanejvýš však dvakrát.
6. Nevrátí-li čtenář vypůjčený knihovní dokument ve stanovené výpůjční době do knihovny, zašle knihovna čtenáři písemnou upomínku k vrácení výpůjčky, a to i opakovaně trvá-li prodloužení čtenáře s vrácením výpůjčky. I. upomínka je odesílána čtenáři formou e-mailové zprávy zpravidla 10. den ode dne uplynutí výpůjční doby. II. upomínka je odesílána čtenáři formou e-mailové zprávy zpravidla 10. den ode dne odeslání I. upomínky. III. upomínka je odesílána čtenáři formou doporučeného dopisu zpravidla 10. den ode dne odeslání II. upomínky.

Za zpracování a odeslání upomínky k vrácení výpůjčky je čtenář povinen uhradit stanovený poplatek (článek V. odstavec 3. tohoto Řádu).

Nevrátí-li čtenář vypůjčený knihovní dokument, i přes opakované (všechny tři) upomínky k vrácení výpůjčky, nejpozději do 6 měsíců ode dne uplynutí výpůjční doby, považuje se knihovní dokument za ztracený čtenářem.

7. V případě ztráty, zničení nebo podstatného poškození vypůjčeného knihovního dokumentu čtenářem je čtenář povinen takový knihovní dokument nahradit zcela novým či náležitě zachovalým výtiskem téhož titulu; není-li to možné, pak je čtenář povinen zaplatit nákupní nebo obvyklou cenu daného titulu. Čtenář je současně povinen uhradit poplatek za knihovnické zpracování nového knihovního dokumentu (článek V. odstavec 4. tohoto Řádu).
8. Vyskytne-li se u čtenáře či v domácnosti nebo rodině čtenáře infekční onemocnění, oznámí čtenář tuto skutečnost při vrácení vypůjčených knihovních dokumentů knihovníkovi.
9. Z vážných důvodů může být čtenáři provozovatelem Knihovny dočasně pozastaven výkon čtenářských práv; za vážný důvod se považuje zejména:
  - opakované (nejméně dvakrát nastalé) poškození vypůjčeného knihovního dokumentu čtenářem,
  - opakované (nejméně dvakrát nastalé) prodloužení čtenáře s vrácením vypůjčeného knihovního dokumentu po dobu delší jak 30 dnů,
  - infekční onemocnění čtenáře nebo osoby v domácnosti či v rodině čtenáře.

O pozastavení výkonu čtenářských práv, o době a důvodu tohoto pozastavení musí být čtenář písemně informován.

#### Článek V. Poplatky

1. Veřejné knihovnické a informační služby, uvedené v článku I. odstavci 1. tohoto Řádu, jsou poskytovány bezplatně; tím není dotčeno oprávnění provozovatele Knihovny požadovat zaplacení poplatku za registraci (ust. § 4 odstavec 5. knihovního zákona), jakož i ostatních poplatků, stanovených tímto Řádem za další související služby či úkony Knihovny.
2. Poplatek za registraci činí dle registrovaného uživatele:
  - dítě, mládež a studenti do 26 let věku: 20,-- Kč ročně,
  - ostatní registrovaní uživatelé: 50,-- Kč ročně.

Poplatek za registraci se hradí vždy za období jednoho kalendářního roku; poplatek za registraci se nekrátí. Poplatek za registraci se hradí poprvé při registraci uživatele; v každém dalším kalendářním roce je registrovaný uživatel povinen poplatek za registraci uhradit nejpozději při první návštěvě Knihovny v daném kalendářním roce.

Podpisem čtenářské přihlášky vyslovuje uživatel souhlas s tímto poplatkem a jeho výší.

3. Poplatek za zpracování a odeslání upomínky k vrácení výpůjčky činí:
  - za I. upomínku: 50,-- Kč,
  - za II. upomínku: 100,-- Kč,
  - za III. upomínku: 200,-- Kč.

Poplatek za zpracování a odeslání upomínky je čtenář povinen zaplatit nejpozději při vrácení upomínané výpůjčky do Knihovny, nebo na písemnou výzvu k zaplacení tohoto poplatku.

Podpisem čtenářské přihlášky vyslovuje uživatel souhlas s tímto poplatkem a jeho výší.

4. Poplatek za knihovnické zpracování nového knihovního dokumentu z důvodu ztráty, zničení nebo podstatného poškození vypůjčeného knihovního dokumentu čtenářem činí:
  - za každý jednotlivý nový knihovní dokument: 200,-- Kč.

Tento poplatek se hradí při předání nového knihovního dokumentu čtenářem Knihovně, nebo na písemnou výzvu k zaplacení tohoto poplatku.

Podpisem čtenářské přihlášky vyslovuje uživatel souhlas s tímto poplatkem a jeho výší.

5. Poplatek za tisk informací získaných z internetu nebo jiných výstupů získaných prací na veřejném počítači činí:
  - za každou stránku A4 tisku: 2,-- Kč.Tento poplatek se hradí na místě, oproti předání vytištěných výstupů
6. Poplatky jsou příjmem provozovatele Knihovny. Nezaplacení poplatky vymáhá provozovatel Knihovny.
7. Užívání určené výpočetní techniky (veřejného počítače) jakož i přístup k internetu jsou bezplatné.

## Článek VI. Provoz knihovny

1. Služby Knihovny jsou poskytovány v provozní době pro veřejnost. Provozní doba Knihovny pro veřejnost se stanovuje následovně:  
Pondělí od 13 do 17 hodin  
Čtvrtek od 13 do 17 hodin
2. Informační platformy knihovny:  
Webové stránky obce: [www.velke-brezno.cz](http://www.velke-brezno.cz)  
Facebook: Knihovna Velké Březno

## Článek VII. Provozní řád přístupu na veřejný počítač

1. V Knihovně je umístěn veřejný počítač určený:
  - k přístupu k informacím na internetu, ke kterým má Knihovna bezplatný přístup,
  - k přístupu do dostupných databází a multimédií, ke kterým má Knihovna bezplatný přístup,
  - k vlastní práci na veřejném počítači (např. užívání soukromé e-mailové schránky, sepsí textového dokumentu v elektronické podobě).
2. Užívání veřejného počítače je umožněno každému uživateli Knihovny, a to v provozní době Knihovny pro veřejnost.
3. Uživatel veřejného počítače v Knihovně je povinen seznámit se předem s tímto Řádem a dodržovat jeho ustanovení, zejména pak ustanovení tohoto článku.
4. Služby internetu mohou v Knihovně využívat všichni uživatelé zdarma.
5. Uživatel musí ovládat základy práce na počítači a základní principy práce s internetem.
6. Při práci s veřejným počítačem je zakázána konzumace jídla i pití.
7. Uživatel si může předem rezervovat užívání veřejného počítače v určený čas, a to osobně v Knihovně nebo telefonicky. Rezervace veřejného počítače se ruší uplynutím 10 minut po termínu začátku rezervace.
8. Uživatel může používat pouze nainstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu, měnit nastavený software nebo restartovat počítač.
9. Případný výpadek sítě nebo jiné nestandardní procesy počítače je uživatel povinen bez prodlení ohlásit knihovníkovi.
10. Informace a soubory získané při práci s internetem si může uživatel nahrávat pouze na externí USB, a to pro vlastní osobní potřebu. S takto nahranými soubory je povinen s nakládat v souladu

s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících právních předpisů.

11. Informace získané z internetu a jiné výstupu práce uživatele na veřejném počítači je možno vytisknout za stanovený poplatek (článek V. odstavec 5. tohoto Řádu).
12. Uživatel nesmí navštěvovat internetové stránky s erotickou, pornografickou, rasistickou nebo fašistickou či obdobnou tematikou.
13. Je zakázáno provozování počítačových her. Výjimku povoluje knihovník.
14. U jednoho počítače mohou společně pracovat zároveň nejvýše 2 uživatelé. Uživateli je vyhrazeno pracovat na počítači nepřetržitě 30 minut. Tato doba může být prodloužena pouze v případě, že na užívání počítače nečeká další zájemce.
15. Uživatel musí bezesbytku dbát pokynů knihovníka.
16. Knihovna ani provozovatel Knihovny nenesou odpovědnost za informace a data získaná uživatelem prostřednictvím internetové sítě a jejich další užití uživatelem.
17. V případě porušení některého z ustanovení tohoto Řádu může knihovník uživateli přístup k veřejnému počítači předčasně ukončit a dále zakázat.
18. V případě poškození či zničení hardware nebo software veřejného počítače uživatelem je uživatel povinen vzniklou škodu nahradit.

## Článek VIII. Ochrana osobních údajů

### 1. Úvodní ustanovení

Knihovna poskytuje své služby všem uživatelům. Pro využití služby Knihovny spočívající ve výpůjčce knihovního dokumentu (článek I. odstavec 1. písm. a) tohoto Řádu) je nezbytná registrace uživatele, a to z důvodu, aby bylo zřejmé, jaké osobě je knihovní dokument, který je majetkem provozovatele Knihovny či provozovatele jiné knihovny, vypůjčen; za tím účelem je uživatel povinen poskytnout potřebné údaje o své osobě, které mají charakter osobních údajů (poskytnutí osobních údajů je smluvním požadavkem). Neposkytne-li uživatel potřebné osobní údaje, může využívat služeb Knihovny, které jsou určeny neregistrovaným uživatelům.

### 2. Zpracování osobních údajů

- 2.1. Provozovatel Knihovny, obec Velké Březno, zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů, případně jejich zákonných zástupců, a to na základě smlouvy o poskytování služeb (článek III. odstavec 6. tohoto Řádu), a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále také jen „Nařízení“).

**Subjektem údajů**, tedy osobou, jejíž údaje jsou zpracovávány, je registrovaný uživatel Knihovny, případně i jeho zákonný zástupce (jedná-li se o registrovaného uživatele mladšího 15 let).

**Správce údajů**, tedy osobou, která osobní údaje zpracovává, je provozovatel Knihovny - obec Velké Březno, IČO: 00 267 139, se sídlem Děčínská 211, 403 23 Velké Březno. Další kontaktní údaje správce jsou dostupné na internetové adrese: <https://www.velke-brezno.cz>

Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem:

- poskytování služeb registrovaným uživatelům Knihovny,
- ochrany majetku provozovatele Knihovny a knihovního fondu Knihovny,
- evidence a vymáhání pohledávek provozovatele Knihovny.

### 3. Zpracovávané osobní údaje

3.1. Provozovatel Knihovny zpracovává následující osobní údaje registrovaných uživatelů, případně i jejich zákonných zástupců:

- osobní údaje identifikační: jméno a příjmení, datum narození,  
*, tyto údaje jsou nezbytné pro plnění smlouvy a pro ochranu majetku a práv provozovatele Knihovny a žadatel o registraci je povinen je uvést a jejich následné zpracování strpět,*
- osobní údaje adresní: adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště, doručovací adresa,  
*, tyto údaje jsou nezbytné pro plnění smlouvy a pro ochranu majetku a práv provozovatele Knihovny a žadatel o registraci je povinen je uvést a jejich následné zpracování strpět,*
- osobní údaje kontaktní: e-mailová adresa,  
*, tyto údaje jsou nezbytné pro plnění smlouvy a pro ochranu majetku a práv provozovatele Knihovny a žadatel o registraci je povinen je uvést a jejich následné zpracování strpět,*
- osobní údaje kontaktní: telefonní číslo,  
*, tyto údaje nejsou nezbytné pro plnění smlouvy ani pro ochranu majetku a práv provozovatele Knihovny, avšak slouží pro snazší komunikaci mezi Knihovnou a registrovaným uživatelem v souvislosti s plněním smlouvy a vypořádáním vzájemných nároků mezi provozovatelem Knihovny a registrovaným uživatelem; tyto údaje není žadatel o registraci povinen uvést,*
- osobní údaje o vzdělávání: název a sídlo školy, kterou registrovaný uživatel prezenčně navštěvuje,  
*, tyto údaje nejsou nezbytné pro plnění smlouvy ani pro ochranu majetku a práv provozovatele Knihovny, avšak slouží k tomu, aby žadateli mohl být účtován poplatek za registraci v nižší sazbě; tyto údaje není žadatel o registraci povinen uvést, a pokud je neuvede, bude žadateli účtován poplatek za registraci ve vyšší sazbě.*

3.2. Provozovatel Knihovny zpracovává další údaje o registrovaných uživatelích, a to:

- údaje o výpůjčkách knihovních dokumentů (druh a titul knižního dokumentu, doba výpůjčky),
- údaje o použití čtenářského průkazu,
- údaje účetní (o zaplacených poplatcích a neuhrazených pohledávkách),  
*, tyto údaje jsou nezbytné pro ochranu majetku a práv provozovatele Knihovny a registrovaný uživatel je povinen jejich zpracování strpět; údaje o výpůjčkách knihovních dokumentů a o použití čtenářského průkazu, lze na žádost registrovaného uživatele anonymizovat, pokud mezi provozovatelem Knihovny a registrovaným uživatelem nejsou žádné nevypořádané nároky.*

### 4. Zásady zpracování osobních údajů

4.1. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu se zásadami a pravidly stanovenými Nařízením. Při zpracování osobních údajů jsou správcem údajů dodržovány veškeré povinnosti stanovené Nařízením.

4.2. Právním důvodem zpracování je:

- splnění smlouvy o poskytování služeb (článek 6 odstavec 1. písm. b) Nařízení),
- oprávněné zájmy správce údajů – evidence a vymáhání pohledávek a nároků provozovatele Knihovny, tj. (ne)zaplacené poplatky, (ne)zaplacená náhrady škody (článek 6 odstavec 1. písm. f) Nařízení).

4.3. Osobní údaje jsou zpracovávány manuálně i automatizovaně (prostřednictvím knihovnického systému), a to zaměstnancem správce údajů (knihovník), dále jsou osobní údaje zpracovávány za

správce zpracovatelem, kterým je Severočeská vědecká knihovna v Ústí nad Labem, příspěvková organizace. Osoby podílející se na zpracování osobních údajů jsou vázány povinností mlčenlivosti. Jiným příjemcům než zpracovateli nejsou osobní údaje poskytovány.

**4.4.** Osobní údaje jsou zpracovávány a uchovávány po dobu platnosti registrace uživatele, a poté ještě 3 roky, kdy během této doby si uživatel může obnovit registraci. Současně pak jsou osobní údaje zpracovávány a uchovávány minimálně do doby vypořádání vzájemných nároků mezi registrovaným uživatelem a provozovatelem Knihovny (nezaplacené poplatky, nevrácené výpůjčky). Po uplynutí nejzazší doby jsou osobní údaje anonymizovány a posléze vymazány.

## **5. Práva registrovaného uživatele (subjektu údajů)**

**5.1.** Registrovaný uživatel, který zjistí nebo se domnívá, že provozovatel Knihovny zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s příslušnými právními předpisy, může kdykoliv požádat provozovatele Knihovny o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (opravou, doplněním, omezením zpracování, výmazem osobních údajů). Je-li žádost registrovaného uživatele shledána důvodnou, provozovatel Knihovny neprodleně odstraní závadný stav způsobem dle povahy a okolností daného případu.

**5.2.** V souvislosti s ochranou osobních údajů má registrovaný uživatel, coby subjekt údajů, následující práva:

- právo vědět, jaké jeho osobní údaje správce zpracovává, včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu, a to na základě písemné žádosti doručené správci údajů,
- právo na opravu svých osobních údajů, které správce zpracovává,
- právo na omezené zpracování osobních údajů a právo na výmaz osobních údajů; to neplatí v případě, že je registrace stále platná nebo nejsou vypořádány vzájemné nároky mezi provozovatelem Knihovny a registrovaným uživatelem,
- právo podat stížnost u dozorového úřadu (v České republice je dozorovým úřadem Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 727/27, 170 00 Praha 7, [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)) v případě, že se uživatel domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů dochází k porušení právních předpisů o ochraně osobních údajů.

**5.3.** Registrovaný uživatel má dále právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování jeho osobních údajů. Námitku může vznést na adrese správce údajů uvedené shora. Pokud takovou námitku vznese, správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

**6.** Podpisem čtenářské přihlášky žadatel potvrzuje, že byl seznámen s výše uvedenými ustanoveními, týkajícími se zpracování jeho osobních údajů, a že mu byly poskytnuty stanovené informace o zpracování jeho osobních údajů správcem ve smyslu článku 13 Nařízení.

## **Závěrečná ustanovení**

- 1.** Tento Knihovní a výpůjční řád Obecní knihovny ve Velkém Březně nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2024
- 2.** Dnem účinnosti tohoto Knihovního a výpůjčního řádu Obecní knihovny ve Velkém Březně se zrušuje dosavadní Knihovní a výpůjční řád Obecní knihovny ve Velkém Březně ze dne 1. 3. 2024.
- 3.** Tento Knihovní a výpůjční řád Obecní knihovny ve Velkém Březně je v platném a účinném znění zveřejněn na internetových stránkách obce Velké Březno: [www.velke-brezno.cz](http://www.velke-brezno.cz) a dále je volně přístupný každému k nahlédnutí v Knihovně.



4. Tento Knihovní a výpůjční řád Obecní knihovny ve Velkém Březně projednala a schválila Rada obce Velké Březno, na její 31. schůzi konané dne 13. 5. 2024, a to Usnesením č.358/2024.

**Zuzana Mendlová, DiS. v.r.**  
starostka

**Mgr. Michal Kulhánek v.r.**  
místostarosta