

A CSAJÁG KÖZSÉGI KÖNYVTÁR

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

I. A szabályzat célja:

A hatályos jogszabályokban - Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet - GDPR) (2016. április 27.), illetve 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.) - foglaltak alapján meghatározza az intézmény által vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítja az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését. A szabályzat hatálya kiterjed a könyvtár valamennyi természetes személy adatait, valamint közérdekű adatokat vagy közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó adatkezelésére.

Fogalmak:

- Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik.
- Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.
- Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

II. Az adatkezelés rendje:

Az adatok kezelője: Községi Könyvtár
8163 Csajág, Petőfi u. 1.

Az adatkezelő (a könyvtár) az általa kezelt adatokat harmadik fél részére nem továbbítja és nyilvánosságra sem hozza.

A könyvtár adatkezelésében *érintett*ként megjelenők csoportjai:

- A könyvtár dolgozói – könyvtárunk esetében a munkáltatói jogokat Csajág Község Polgármestere gyakorolja. Személyes adataikat az önkormányzat kezeli.
- Könyvtárhasználók, beiratkozott olvasók

Kezelt adatok köre:

Könyvtárunk a könyvtári beiratkozáshoz kapcsolódóan a 1997. évi CXL törvényhez igazodva kötelezően gyűjti a **természetes személyazonosító adatokat**:

- név (születési név is)
- születési hely és idő
- édesanyja neve

és az állandó **lakcímet** (amennyiben van : tartózkodási cím)

Az adatokat beiratkozáskor érvényes dokumentumokkal (személyi igazolvány / útlevel / jogosítvány és lakcímkártya) igazolni kell.

A könyvtár, a kulturális törvény és más jogszabályok, illetve a fenntartó döntése szerint kedvezményeket határoz meg életkor, illetve társadalmi helyzet (nyugdíjas, munkanélküli, háztartásbeli, stb.) alapján. A kedvezmény igénybe vételéhez a beiratkozónak ezt igazolnia kell. Ez az információ a beiratkozási díj mértékének megállapításához szükséges. 2018. május 25-től az ilyen adatot nem tároljuk. Az adatszolgáltatás megtagadható.

Könyvtárunk egyes szolgáltatásainak (előjegyzés, könyvtárközi kölcsönzés, könyv házhoz szállítás, stb.) igénybe vételéhez, megvalósításához szükséges az olvasó elérhetőségének megadása (e-mail cím, telefonszám, közösségi oldalon való elérhetőség, stb.). Az adatszolgáltatás megtagadható, illetve bármikor visszavonható. Az elérhetőség

megadásával az olvasó feljogosítja a könyvtárat a könyvtári szolgáltatásokhoz kapcsolódó kapcsolattartásra.

Az olvasói adatok kezelése:

Könyvtárunk papír alapon és számítógépes adatbázisban is kezel olvasói adatokat.

Papír alapú nyilvántartások:

- *Olvasói törzsszám nyilvántartó:* Tartalmazza a törzsszámot, az olvasó természetes személyi adatait, lakcímét, személyigazolvány számát – ez utóbbit 2018. május 25-től nem gyűjtjük, az adat kérésre visszamenőleg törlendő.
- *Olvasói kölcsönző tasak:* Tartalmazza az olvasó törzsszámát, természetes személyazonosító adatait, lakcímét, a beiratkozás érvényességét és aláírásával igazolva a könyvtár szabályainak elfogadását. Tartalmazhatja a foglalkozását, személyigazolvány számát, elérhetőségét. Az utóbbi adatok nem kötelezőek, megtagadhatók

Elhalálozás, elköltözés bejelentése, a könyvtári tagság olvasói kérésre való megszüntetése (tartozások rendezése után) esetén az olvasó minden adatát töröljük a papír alapú nyilvántartásokból, illetve a kölcsönző tasakot fizikailag megsemmisítjük. A felszabadult olvasói törzsszám újra felhasználható.

- *Éves beiratkozási napló:* Tartalmazza az olvasó törzsszámát, nemét, nevét, életkorát, foglalkozását. Ily módon a napló statisztikai adatokat is rögzít. A foglalkozásra vonatkozó adatokat 2018. május 25-től nem gyűjtjük. Az adat kérésre visszamenőleg törlendő. A beiratkozási napló adatait kizárólag statisztikai céllal hasznosítjuk, az adatot a személyre vonatkozó információktól beazonosíthatatlanul elválasztva.
- *Könyvtárközi kérőlap és a könyv házhoz szállítás kísérőjegyzéke:* Tartalmazza az olvasó nevét, lakcímét, elérhetőségét.

A beiratkozási naplót és a kérőlapokat a következő év március 1-ig (az éves statisztikai jelentés leadása után) fizikailag megsemmisítjük.

- *Jótállói nyilatkozat és számítógép használati engedély:* Tartalmazza a 16. év alatti olvasó természetes személyazonosító adatait, lakcímét, jótállójának ezen adatait és személyigazolványa számát (ez utóbbi adatot 2018. május 25-től nem gyűjtjük) és aláírását.

A 16. év betöltése után a jótállói nyilatkozatot és az engedélyt fizikailag megsemmisítjük.

Adatbázis

- Könyvtárunk a Corvina integrált könyvtári rendszer kölcsönzési moduljában rögzíti és tárolja az olvasók adatait. A rekord tartalmazza az olvasó törzsszámát (vonalkódját), természetes személyazonosító adatait és címét. Tartalmazhat személyigazolvány számot és elérhetőséget is. Ez utóbbi adatok nem kötelezőek, megtagadhatók.

16 év alatti olvasó esetén a rekord tartalmazza jótállójának természetes személyazonosító adatait és lakcímét. A 16. év betöltése után a jótálló adatai törlésre kerülnek.

Elhalálozás, elköltözés bejelentése, a könyvtári tagság olvasói kérésre való megszüntetése (tartozások rendezése után) esetén az olvasó minden adatát töröljük, illetve felülírjuk az elektronikus nyilvántartásban. A felszabadult olvasói törzsszám újra felhasználható.

Adatfeldolgozók:

A könyvtári munkafolyamatok során az olvasói adatokat a könyvtár dolgozói rögzítik a papír alapú nyilvántartásokba illetve az adatbázisba. Ezeket az adatokat karbantartják, és kizárólag könyvtári munkafolyamatok céljára használják.

III. Az adatállomány védelme:

- Papír alapú nyilvántartások:

Tárolásuknál fokozottan ügyelünk arra, hogy jogosulatlan személy ne férjen hozzájuk. Nyitva tartási időn kívül pedig zárt szekrényben, zárt fiókokban őrizzük.

- Adatbázis:

Az adatbázis moduljait, így a kölcsönzési adatbázist is csak egyedi felhasználónévvel és jelszóval, megfelelő jogosultság mellett, a könyvtár szakalkalmazottai használják.

Az adatbázis szervere Szolnokon található. Az elektronikusan tárolt adatok védelmére, archiválására, a szerver védelmére a Verseyhy Ferenc Könyvtár adatvédelmi szabályzatában meghatározott intézkedések az irányadók.

IV. Az érintett (olvasó) jogai:

- a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférés;
- azok helyesbítése;
- törlése („az elfeledtetéshez való jog”);
- kezelésének korlátozása;
- a profilalkotás és az automatizált adatkezelés elleni tiltakozás;
- az adathordozhatósághoz való jog.

A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

V. Jogorvoslat:

A személyes adatok védelmével vagy az érintettek jogainak érvényesítésével kapcsolatos jogsértést jelezni kell az adatkezelőnek. Az adatkezelőnek pedig 1 munkanap áll rendelkezésére a probléma megszüntetésére, amennyiben az az általa kezelt adatokat érinti. Amennyiben nem, a bejelentést továbbítani kell az illetékes adatkezelőhöz és erről

a bejelentőt tájékoztatni kell. Az adatkezelésre vonatkozó panaszt és a megtett intézkedéseket írásba kell foglalni, és ugyanígy írásban kell dokumentálni, hogy a bejelentő elégedett-e a megtett intézkedéssel. Amennyiben a panaszos nem elégedett a meghozott intézkedéssel jogorvoslatért fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH), melynek honlapján <http://naih.hu> tájékozódhat a követendő eljárásról.

VI. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a Könyvtárhasználati Szabályzat mellékleteként 2018. május 25-én lép életbe.

VII. Mellékletek:

- Nyilatkozat
- Panaszfelvételi űrlap

Kelt

.....
könyvtárvezető