

Knihovní řád Knihovny Cesty domů, z.ú.

KNIHOVNÍ ŘÁD

Článek 1 – Poslání a činnost knihovny

Knihovna Cesty domů (dále jen „knihovna“) je knihovnou základní se speciálním fondem ve smyslu § 3 a § 12 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen „služby“) vymezené v § 12 a § 14 knihovního zákona.

Článek 2 – Vymezení základních pojmů

1. **Knihovní jednotkou** se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc (např. kniha, časopis, datový nosič).
2. **Knihovní fond** je soubor veškerých knihovních jednotek, které knihovna zpřístupňuje uživatelům.
3. **Uživatelem knihovny** je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technická zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované knihovnou, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetu, telefonu apod.
4. **Registrovaným čtenářem knihovny** (dále jen „čtenářem“) je uživatel, který vstoupil s knihovnou do smluvního vztahu, v jehož rámci mu knihovna umožňuje provádět absenční výpůjčky a další služby určené výhradně čtenářům.
5. **Výpůjčky** jsou buď prezenční (knihovní jednotku lze využívat jen v prostorách knihovny) nebo absenční (knihovna dá výslovné svolení, aby čtenář knihovní jednotku užíval i mimo prostory knihovny). Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.
6. **Výpůjční lhůta** je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat a stanoví se při provedení výpůjčky.

Článek 3 – Knihovní a informační fond

1. **Tematická skladba fondu:** knihovní a informační fond knihovny je fondem speciálním. Je odborně zaměřen na dokumenty týkající se umírání a smrti, hospiců a paliativní péče, léčby bolesti, doprovázení umírajících, ošetrovatelské a lékařské péče o terminálně nemocné, duchovních aspektů umírání a doprovázení umírajících a sociální práce.

2. **Druhá skladba fondu:** knihovní a informační fond knihovny zahrnuje primární dokumenty (knihy, periodika, datové nosiče apod.) a sekundární dokumenty (katalogy, bibliografie). Primární i sekundární fond je profilován podle tematického zaměření knihovny hospicové péče. Sekundární fond knihovny (katalog knihovního fondu) je zpřístupněn na internetových stránkách zřizovatele knihovny (<https://www.cestadomu.cz/knihovna/>)

Článek 4 – Veřejné knihovnické a informační služby uživatelům

1. Knihovna poskytuje bezplatně uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v § 4 odst. 1 a odst. 2 knihovního zákona a v rozsahu přiměřeném jejímu poslání. Umožňuje využívat zejména:
 - referenční, faktografické a bibliografické informace a informace z vnějších informačních zdrojů,
 - knihovní fond,
 - meziknihovní výpůjční službu,
 - elektronický katalog,
 - výpočetní techniku vlastní i vnesenou;
2. Za úhradu stanovenou v aktuálně platném ceníku umožňuje zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13 a § 30a zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).
3. Pořádá výchovné a vzdělávací akce.
4. Informuje o své činnosti a službách na <http://knihovna.cestadomu.cz>.
5. Ve výjimečných případech může knihovna své služby po nezbytně dlouhou dobu poskytovat pouze v omezeném rozsahu nebo je neposkytovat vůbec.

Článek 5 – Podmínky půjčování

1. Základní výpůjční lhůta jsou 4 týdny (28 kalendářních dní). Nežádá-li vypůjčenou knihovní jednotku jiný čtenář nebo není-li jiný závažný důvod, je možné výpůjční lhůtu před jejím uplynutím prodloužit, a to opakovaně. Prodloužit výpůjčky si čtenář může sám na webových stránkách knihovny nebo o prodloužení požádat osobně, telefonicky nebo e-mailem.
2. Čtenář může mít současně vypůjčeno nejvýše 20 (dvacet) knihovních jednotek. Knihovník může jejich počet omezit.
3. Žádá-li čtenář knihovní jednotku, kterou má právě vypůjčenou jiný čtenář nebo je z jiného důvodu nedostupná, může využít rezervační službu. Jakmile bude rezervovaná knihovní jednotka dostupná, uvědomí knihovna čtenáře o možnosti jejího vypůjčení. Náklady na vyrozumění se hradí podle platného Ceníku knihovny.
4. Pokud čtenář žádá titul, který není ve fondu knihovny, může využít meziknihovní výpůjční službu. Jakmile bude žádaná knihovní jednotka k dispozici, uvědomí knihovna čtenáře o možnosti jejího vypůjčení. Náklady na vyrozumění a úhradu meziknihovní výpůjční služby se hradí podle platného Ceníku knihovny.

5. Uživatel je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně. Pokud uživatel nevrátí výpůjčku ve stanovené lhůtě, je povinen zaplatit poplatek z prodlení (dále jen zpozdné) podle platného Ceníku knihovny. Zpozdné se vztahuje ke každé vypůjčené knihovní jednotce a ke každému kalendářnímu dni.
6. Uživatel odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená knihovní jednotka ztratí, zničí nebo poškodí. Škodu nahrazuje podle své volby věcnou náhradou shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou nebo v penězích podle ceny obvyklé na trhu. Kromě toho je povinen uhradit i náklady na knihovnické a knihařské zpracování podle platného Ceníku knihovny.
7. Za škody na majetku knihovny odpovídá čtenář obecně podle platných předpisů, zejména podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
8. V individuálních odůvodněných případech o způsobu a úpravě podmínek absenčního i prezenčního půjčování rozhoduje knihovník.

Článek 6 – Závěrečná ustanovení

1. O výjimkách z Knihovního řádu, o výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele nebo čtenáře rozhoduje knihovník.
2. Podněty, připomínky, žádosti případně stížnosti je možné adresovat knihovníkovi nebo zřizovateli knihovny.
3. Nedílnou součástí Knihovního řádu představují Zásady nakládání s osobními údaji čtenářů Knihovny Cesty domů.

Zásady nakládání s osobními údaji čtenářů Knihovny Cesty domů

- Knihovna zpracovává osobní údaje v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/67.
- Osobními údaji jsou v podmínkách knihovny zejména identifikační údaje čtenářů knihovny nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích.
- Správcem osobních údajů je Cesta domů z.ú.
- Osobní údaje jsou zpracovávány pouze vlastními zaměstnanci Cesta domů, z.ú. manuálním a automatizovaným způsobem.

1. Osobní údaje jsou zpracovávány k těmto účelům:

- ochrana majetku, zejména knihovního fondu,
- poskytování kvalitních služeb čtenářům,
- evidence všech transakcí čtenářů, evidence absenčních a prezenčních výpůjček,
- statistická hodnocení činnosti knihovny,
- naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

2. Knihovna zpracovává osobní údaje v tomto rozsahu:

- základní identifikační údaje čtenáře: jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu případně adresu pobytu v zahraničí, nepobývá-li čtenář na území ČR, datum narození, druh a číslo osobního dokladu případně stát, který tento doklad vydal,
- další kontaktní údaje: akademický titul, kontaktní adresa, e-mail, číslo telefonu, číslo účtu pro účel bezhotovostního platebního styku aj.; tyto údaje nemusí žadatel uvádět,
- služební údaje: údaje o čtenářských průkazech čtenáře, o předmětu a čase provedení a ukončení absenční a prezenční výpůjčky, o rezervaci knihovní jednotky, o upomínání nevrácené knihovní jednotky,
- účetní údaje: údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu, čase a dalších náležitostech podle § 11 odst. 1 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví.

3. Osobní údaje čtenáře uchovává knihovna:

- na originálních písemnostech, kterými jsou přihláška čtenáře a účetní doklady; tyto písemnosti jsou uchovávány v zamčených skříních ve služebních prostorách, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky
- v počítačových databázích, kde je přístup k datům chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých pracovníků knihovny; data jsou chráněna antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií.

4. Přístup k osobním údajům a likvidace osobních údajů

Každý čtenář má právo přístupu ke svým osobním údajům, které knihovna Cesty domů uchovává. Má také právo na opravu a výmaz osobních údajů, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených. Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje, jakmile čtenář projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči knihovně žádný dluh. Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje i bez žádosti, pokud od konce posledního registračního období uplynul 1 rok.

Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě se likvidují skartací těchto listin. Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, a další právní předpisy. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.