

MESTSKÉ KULTÚRNE STREDISKO SLIAČ
Kúpeľná 11, 962 31 Sliac

Značka: MsKS - 87-10/2018

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK
MESTSKEJ KNIŽNICE SLIAČ

V Sliaci, 1. augusta 2016

Knižničný a výpožičný poriadok Mestskej knižnice v Sliachi

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Mestská knižnica v Sliachi v zmysle organizačného poriadku Mestského kultúrneho strediska schváleného Mestským zastupiteľstvom v Sliachi, uznesením č. 3 zo dňa 6. 3. 1995, vydáva tento knižničný a výpožičný poriadok

Článok 1.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Mestská knižnica v Sliachi (ďalej len knižnica) je verejná kultúrna, informačná a vzdelávacia inštitúcia, ktorá získava, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond a poskytuje knižnično-informačné služby.
- 1.2. Knižnica je súčasťou Mestského kultúrneho strediska, ktorého zriaďovateľ je Mestský úrad Sliach. Mestské kultúrne stredisko je príspevková organizácia, ktorá má vlastnú právnu subjektivitu a riadi sa všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 1.3. Knižnica plní funkciu mestskej knižnice pre mesto Sliach, ako aj v územnom obvode Veľká Lúka, Sielnica
- 1.4. Knižnica poskytuje služby v zmysle zásad všeobecnej dostupnosti publikovaných dokumentov, v súlade s Listinou základných občianskych práv a slobôd.
- 1.5. Knižničný poriadok Mestskej knižnice v Sliachi, ktorého súčasťou je výpožičný poriadok, upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej používateľov.

Článok 2.

SLUŽBY KNIŽNICE

- 2.1. Služby knižnice môže využívať registrovaný používateľ knižnice, ktorý je držiteľom platného čitateľského preukazu. Podmienky registrácie, práva a povinnosti používateľov upravuje článok 3.1. tohto Knižničného poriadku.
- 2.2. Základné výpožičné služby sú bezplatné. Vybrané druhy služieb sú platené v zmysle cenníka, ktorý je používateľom prístupný pri v knižnici na viditeľnom mieste.
- 2.3. Niektoré druhy služieb /informačné, propagačné a iné/, ako aj účasť na kultúrnych a vzdelávacích podujatiach poskytuje knižnica aj návštevníkom, ktorí nie sú registrovanými používateľmi knižnice.
- 2.4. Okrem základných výpožičných a informačných služieb poskytuje knižnica používateľom aj iné služby, ktoré sú uvedené v čl.8 .tohto Knižničného a výpožičného poriadku.

Článok 3

POUŽÍVATELIA KNIŽNICE

3.1 Používateľom knižnice môže byť:

- a) Fyzická osoba t.j. individuálny používateľ
- b) Právnická osoba /inštitúcie, organizácie a pod.

Fyzická, alebo právnická osoba sa zaregistrovaním stáva používateľom knižnice. Dokladom o registrácii je čitateľský preukaz používateľ si jeho platnosť obnovuje každoročne zaplatením členského poplatku.

Podpísaním prihlášky sa používateľ zaväzuje, že bude dodržiavať ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku. Deti do 15 rokov sa používateľmi knižnice môžu stať až po predložení prihlášky podpísanej rodičmi, alebo zákonnými zástupcami.

3.2 Používateľ podpísaním prihlášky za čitateľa vyjadruje súhlas s použitím svojich osobných údajov pre potreby knižnice.

Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon NR č.122/2013 Z.z o ochrane osobných údajov, nezneužívať ich a ochraňovať ich.

3.3 Čitateľský preukaz sa vystavuje po vyplnení prihlášky a zaplatení členského poplatku:

- a) občanom SR po predložení platného občianskeho preukazu
- b) občanom iných štátov, ktorí nemajú trvalý pobyt v SR, sa čitateľský preukaz vystavuje po predložení cestovného pasu a povolenia k pobytu v SR
- c) právnickým osobám sa čitateľský preukaz vydáva na základe vyplnenej prihlášky opatrenej pečiatkou organizácie, podpísanej štatutárnym zástupcom a po predložení občianskeho preukazu povereného zamestnanca, ktorý je v prihláške uvedený ako osoba oprávnená zabezpečovať styk s knižnicou.

3.4. Čitateľský preukaz je neprenosný doklad – môže ho používať len osoba, ktorej bol vystavený. Čitateľský preukaz oprávňuje používateľa využívať všetky knižničné služby.

Zamestnanec knižnice má právo vyžiadať si od používateľa knižnice občiansky preukaz na overenie totožnosti. Má právo zadržať čitateľský preukaz, ktorý evidentne používa neoprávnená osoba.

Držiteľ preukazu je povinný ihneď ohlásiť zamestnancom knižnice prípadnú stratu čitateľského preukazu. Za vydanie duplikátu preukazu sa platí poplatok podľa cenníka (príloha č. 2). Pri opakovanej strate z nebanlivosti možno používateľovi knižnice odobrať právo používať služby knižnice.

3.5 Používateľ knižnice je povinný do 15 dní oznámiť knižnici zmenu mena a bydliska, ktorú doloží osobným dokladom.

Právnická osoba je povinná oznámiť knižnici zmenu svojho názvu, zmenu zamestnanca povereného stykom s knižnicou, ako aj ďalšie právne náležitosti. Držiteľ preukazu – osoba poverená stykom s knižnicou je povinná hlásiť knižnici zmenu mena a bydliska.

3.6 Čitateľský preukaz oprávňuje používateľa knižnice vstupovať do jednotlivých oddelení knižnično-informačných služieb, čítárne a k internetovým bodom. Bez platného čitateľského preukazu pracovníci knižnice vstup používateľovi neumožnia.

Používateľ knižnice nie je oprávnený vstupovať do skladov a ostatných služobných a prevádzkových priestorov knižnice.

3.7 Používateľ knižnice má právo podávať ústne alebo písomné pripomienky, podnety a návrhy k práci knižnice pracovníkom knižnice.

3.8 Používateľ je povinný:

- dodržiavať ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku ako aj pokyny zamestnancov knižnice,
- podriaďiť sa kontrolným oprávneniam potrebným na udržanie poriadku a ochrany majetku knižnice,
- vo všetkých priestoroch knižnice zachovať ticho, poriadok a čistotu.
- dodržiavať zákaz fajčenia a požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok

3.9 Členstvo v knižnici zaniká:

- odhlásením čitateľa
- neobnovením členstva
- hrubým porušením knižničného poriadku (pod hrubým porušením knižničného poriadku sa rozumie hlavne nedodržiavanie KaVP, poškodzovanie knižničných dokumentov, krádež knižničných dokumentov, nevhodné správanie sa /obťažovanie pracovníkov, príp. návštevníkov knižnice/, hygienické a zdravotné dôvody). Tým čitateľ nie je zbavený povinnosti nahradiť zapríčinenú škodu. Pri hrubom porušení knižničného poriadku, odmietnutí uhradiť škody a pod. vyhradzuje si knižnica právo uplatniť zákonné prostriedky cestou súdu a oznámiť tieto skutočnosti zamestnávateľovi, škole i rodičom.

Pri zániku členstva sa zaplatené poplatky nevracajú.

Právo navštevovať knižnicu a využívať jej služby možno používateľovi obmedziť alebo odňať aj z dôvodov hygienických.

Článok 4

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

- 4.1. Pre požičiavanie knižničných dokumentov platia ustanovenia Občianskeho zákonníka § 659 až 662
- 4.2. Knižnica požičiava dokumenty len používateľovi, ktorý sa preukáže platným čitateľským preukazom.
- 4.3. Používateľ osobne zodpovedá za požičané dokumenty a nesmie ich používať d'alsím osobám.
- 4.4. Výpožičky sa uskutočňujú v súlade s poslaním a charakterom knižnice a v súlade s ochranou knižničného fondu. Používateľ má právo vypožičať si z knižnice najviac 5 knižničných dokumentov. Dokumenty sa požičiavajú absenčne- mimo budovy a prezenčne – len v čitárni.
- 4.5. Používateľovi postihnutého infekčnou chorobou sa dokumenty nepožičiavajú. Používateľ je povinný takúto chorobu oznámiť zamestnancom knižnice.

- 4.6. Dokumenty, ktoré sú požičané, môže knižnica na požiadanie používateľa rezervovať. Knižnica vhodnou formou(e-mail,sms,tel.) upovedomí používateľa o vrátení požadovaného dokumentu a rezervuje ho na dobu 7 dní.
- 4.7. Výpožičná lehota pre absenčné výpožičky :
- knihy : 30 dní / vrátane dní pracovného pokoja/
 - periodiká : 7 dní / vrátane dní pracovného pokoja/
- 4.8. V nevyhnutných prípadoch môže knižnica určiť aj kratšiu výpožičnú lehotu, prípadne žiadať vrátenie dokumentov pred uplynutím výpožičnej lehoty.
- 4.9. Výpožičnú lehotu je možné predĺžiť najviac dvakrát, ak o to používateľ požiada pred jej uplynutím a za predpokladu, že dokument nežiada iný používateľ.
- 4.10. Predĺženie výpožičnej lehoty sa považuje za novú výpožičku.
- 4.11. Výpožičky dokumentov je možné obnoviť bezprostredne po uplynutí výpožičnej lehoty, ak iný používateľ daný dokument nežiada. Žiadateľ o obnovenie výpožičky musí požadovaný dokument priniesť ku kontrole.
- 4.12. Ak používateľ nevráti dokument v stanovenom termíne, knižnica ho písomne upomína. Používateľ je povinný uhradiť poplatok za oneskorené vrátenie dokumentov ako aj manipulačný poplatok spojený s upomínaním. Povinnosť uhradiť poplatok z omeškania začína dňom, ktorý nasleduje po stanovenej výpožičnej lehote. Výška úhrady – poplatku za omeškanie za jednotlivé druhy upomienok zvädza cenník, ktorý je prílohou tohto poriadku.
- 4.13. Ak používateľ nevráti dokumenty ani po 3.upomienke, vymáhajú sa tieto dokumenty podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v zmysle zákona SNR č. 372/90 Zb. § 50 odst. 1. na jeho náklady.
- 4.14. Používateľ je povinný prezrieť si vypožičiavaný dokument a všetky prípadné závady ihneď ohlásiť. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené závady a je povinný uhradiť knižnici náklady na opravu dokumentu.
- Používateľ je povinný vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal.
- 4.15. Používateľ je povinný ohlásiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu a do stanoveného termínu nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka.
- Knižnica požaduje náhradu škody týmito formami:
- a) nahradením dokumentu tým istým dokumentom
 - b) nahradením dokumentu kópiou strateného alebo poškodeného dokumentu, resp. uhradením finančných nákladov spojených s vyhotovením kópie,
 - c) nahradením strateného dokumentu iným dokumentom, nie straším ako dva roky-podľa rozhodnutia zamestnanca knižnice,
 - d) uhradením reálnej ceny strateného dokumentu + manipulačný poplatok podľa uváženia zamestnancov knižnice až do výšky 7násobku ceny.
- Ak sa knižnica s používateľom nedohodne, rozhodne sa o náhrade škody a jej výške v občianskoprávnom konaní.

Článok 5

MEDZIKNIŽNIČNÁ VÝPOŽIČNÁ SLUŽBA

- 5.1. Ak používateľ potrebuje dokument, ktorý knižnica nemá vo svojom fonde, môže požiadať o sprostredkovanie výpožičky z inej knižnice na Slovensku prostredníctvom Medziknižničnej výpožičnej služby.(MVS)
Za služby MVS knižnica vyžaduje úhradu vzniknutých nákladov podľa cenníka , ktorý je prílohou tohto poriadku.
Pri výpožičke prostredníctvom MVS sú knižnica i používateľ povinní dodržiavať výpožičné podmienky, ktoré stanovuje požičiavajúca knižnica.

Článok 6

PORIADOK ČITÁRNE

- 6.1. Knižnica poskytuje prezenčné výpožičky v priestoroch na to určených. Vstup do týchto priestorov je len s platným čitateľským preukazom.
Pred vstupom do týchto priestorov je používateľ povinný odložiť si kabát, tašku, dáždník a pod. na určenom mieste. Za veci odložené mimo týchto priestorov knižnica nezodpovedá.
- 6.2. Prezenčne vypožičané dokumenty je používateľ povinný zaznamenať do príslušnej evidencie o prezenčných výpožičkách.
- 6.3. Používateľ môže používať len také pomôcky, ktorými nepoškodí dokument alebo inventár študovne, ktoré sú nehučné a ktoré si nevyžadujú zapojenie do elektrickej siete. Je zakázané prinášať do študovne potraviny a tekutiny.
- 6.4. Používateľ študovní a čítárne je povinný zachovávať ticho, nevyrušovať iných používateľov a dbať na pokyny zamestnanca.
- 6.5. Je zakázané svojvoľne vynášať dokumenty z priestorov určených na prezenčnú výpožičku.
- 6.6. Používateľ má v týchto priestoroch využívať:
- príručný fond knižnice
- vyložené časopisy a noviny
- dokumenty z knižničných skladov
- dokumenty požičané prostredníctvom MVS
- 6.7. Používateľ je oprávnený požiadať za úhradu v zmysle cenníka (príloha č.2) o zhotovenie kópie časti dokumentu pre vlastné účely. Informácie o postupe pri tejto službe poskytnú pracovníci knižnice a sú vyvesené k nahliadnutiu na viditeľnom mieste v priestoroch určených na prezenčnú výpožičku.

Článok 7

INTERNETOVÉ SLUŽBY

- 7.1. Používateľ s platným čitateľským preukazom má právo vyhľadávať si informácie potrebné na vzdelávanie pripojením sa na internetovom pracovisku v knižnici.
- 7.2. Používateľ tejto služby musí mať základné znalosti s operačným systémom a obsluhou PC.

- 7.3. Pre zabezpečenie poskytovania internetových služieb čo najväčšiemu počtu používateľov je prístup k internetovým bodom časovo obmedzený takto :
- deti do 15 rokov – jeden krát za deň 30 minút
 - dospelí používatelia jedenkrát za deň 60 minút
- 7.4. Vytlačenie informácií z internetových stránok, textových a tabuľkových editorov a obrázkov sa považuje za platenú službu v zmysle cenníka tohto poriadku (príl.č.2)

Článok 8

INÉ SLUŽBY KNIŽNICE

- 8.1. Knižnica poskytuje a sprostredkuje aj ďalšie knižničné, bibliografické, internetové, metodické, informačné a vzdelávacie služby:
- informácie o primárnych a sekundárnych informačných prameňoch, informácie o poskytovaných službách osobne, telefonicky, e-mailovou poštou
 - konzultácie k problematike knižničnej práce
 - exkurzie a prednášky, hodiny informačnej výchovy detí a mládeže
 - kultúrne podujatia

Článok 9

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 9.1. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku Mestskej knižnice v Sliachi povoľujú zamestnanci knižnice.
- 9.2. Týmto sa ruší Knižničný a výpožičný poriadok Mestskej knižnice v Sliachi zo dňa 1. januára 2013.
- 9.3. Tento Knižničný a výpožičný poriadok Mestskej knižnice v Sliachi nadobúda platnosť dňom 1. augusta 2016.


Renáta Šemglová
riaditeľka
Mestského kultúrneho strediska

Príloha č.1.)

ku Knižničnému a výpožičnému poriadku Mestskej knižnice v Sliachi zo dňa 1. 8. 2016

Kontakt:

Mestská knižnica Sliach
Kúpeľná ul. č. 11
962 31 Sliach

Tel. 045/5442202

e-mail: kniznica.sliac@gmail.com

OTVÁRACIA DOBA KNIŽNICE:

Pondelok	08: 00 hod. – 18:00 hod.
Utorok	10 :00 hod. – 18:00 hod.
Streda	10 :00 hod. – 18:00 hod.
Štvrtok	10: 00 hod. – 18:00 hod.
Piatok	10 :00 hod. – 18:00 hod.

Obedňajšia prestávka 11:30 hod. – 12:00 hod.

V mesiacoch júl - august (ako aj v osobitných prípadoch) je prevádzka knižnice a výpožičný čas určovaný osobitnými ustanoveniami.

V Sliachi, 3. 9. 2018



Renáta Šemglová
riadiateľka
Mestského kultúrneho strediska

CENNÍK PLATENÝCH SLUŽIEB

/platný od 2. septembra 2022/

ČLENSKÉ POPLATKY NA 365 DNÍ (12 MESIACOV)

➤ dospelí	3,00 €
➤ študenti	2,00 €
➤ deti do 15 rokov	1,50 €
➤ dôchodcovia	2,00 €
➤ držiteľia ZŤP	2,00 €
➤ dočasný používateľ	1,00 €

MANIPULAČNÉ POPLATKY:

❖ vystavenie duplikátu čitateľského preukazu	0,50 €
❖ rezervácia dokumentu	-
❖ medziknižničná výpožičná služba - náklady spojené s výpožičkou	

SANKČNÉ POPLATKY PRI NEDODRŽANÍ VÝPOŽIČNEJ LEHOTY:


poplatok za oneskorenie (bez písomnej upomienky)	0,25 € (za každý dokument)
I. upomienka (s písomným upomínaním)	0,30 € (za každý dokument)
II. upomienka (s písomným upomínaním)	0,50 € (za každý dokument)
III. upomienka (s písomným upomínaním)	0,80 € (za každý dokument)
IV. upomienka (s písomným upomínaním)	1,00 € (za každý dokument)

Manipulačný poplatok za každú písomnú upomienku	1,00 €
Poštovné za každú písomnú upomienku – podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty.	
Manipulačný poplatok pri strate dokumentu	2,00 €

OSTATNÉ PLATENÉ SLUŽBY :

	čiernobiela/ farebná	
tlač 1 strany s textom	0,10 €	0,15 €
tlač 1 strany s obrázkom	0,15 €	0,20 €
tlač strany s textom obojstranne	0,15 €	0,20 €
tlač strany s obrázkom obojstranne	0,20 €	0,40 €
kopírovanie A4	0,10 €	0,15 €
kopírovanie A4 s obrázkom	0,15 €	0,20 €
kopírovanie A4 s textom obojstranne	0,15 €	0,20 €
kopírovanie A4 s obrázkom obojstranne	0,20 €	0,40 €
skenovanie nad 5 strán	0,05 €/ 1 strana	

V Sliači, 2. 9. 2022


Renáta Šeniglová
riadiateľka
Mestského kultúrneho strediska

Mestská knižnica Sliach, Kúpeľná 11, Sliach

**Dodatok ku knižničnému a výpožičnému poriadku
Mestskej knižnice Sliach z 1. augusta 2016**

Ochrana osobných údajov

Schválil:



V Sliachi, dňa 28. 8. 2018

Ochrana osobných údajov v podmienkach Mestského kultúrneho strediska Sliač

Mestské kultúrne stredisko Sliač poskytuje nasledovné informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov v súlade s nariadením európskeho parlamentu a rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“) a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“):

1 Identifikačné a kontaktné údaje prevádzkovateľa:

Mestské kultúrne stredisko Sliač, Kúpeľná 11, 962 32 Sliač, IČO: 00516902, zriadené Mestom Sliač, Letecká ulica 1, 96231 Sliač.

Kontakt: E-mail: msks.sliac@gmail.com, Tel. č.: 045/5442202

Zodpovedná osoba: Mgr. Fáziková Monika, E-mail: kniznica.sliac@gmail.com, Tel. č.: 045/5442202

2 Pojmy týkajúce sa ochrany osobných údajov:

Osobné údaje	Údaje týkajúce sa identifikovanej fyzickej osoby alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, iného identifikátora, ako je napríklad meno, priezvisko, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, alebo online identifikátor, alebo na základe jednej alebo viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú identitu, fyziologickú identitu, genetickú identitu, psychickú identitu, mentálnu identitu, ekonomickú identitu, kultúrnu identitu alebo sociálnu identitu.
Prevádzkovateľ	Každý, kto sám alebo spoločne s inými vymedzí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene; prevádzkovateľ alebo konkrétne požiadavky na jeho určenie môžu byť ustanovené v osobitnom predpise alebo medzinárodnej zmluve, ktorou je Slovenská republika viazaná, ak takýto predpis alebo táto zmluva ustanovuje účel a prostriedky spracúvania osobných údajov.
Sprostredkovateľ	Každý, kto spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa.
Dotknutá osoba	Každá fyzická osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú.
Tretia strana	každý, kto nie je dotknutou osobou, prevádzkovateľ, sprostredkovateľ alebo inou fyzickou osobou, ktorá na základe poverenia prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa spracúva osobné údaje.
Spracúvanie osobných údajov	Spracovateľská operácia alebo súbor spracovateľských operácií s osobnými údajmi alebo so súbormi osobných údajov, najmä získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, využívanie, poskytovanie prenosom, šírením alebo iným spôsobom, preskupovanie alebo kombinovanie, obmedzenie, vymazanie, bez ohľadu na to, či sa vykonáva automatizovanými prostriedkami alebo neautomatizovanými prostriedkami.
Súhlas dotknutej osoby	Akýkoľvek vážny a slobodne daný, konkrétny, informovaný a jednoznačný prejav vôle dotknutej osoby vo forme vyhlásenia alebo jednoznačného potvrdzujúceho úkonu, ktorým dotknutá osoba vyjadruje súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov.

3 Informácie k spracúvaniu osobných údajov:

3.1 Účel spracúvania a právny základ spracúvania osobných údajov

Spracúvanie osobných údajov Mestským kultúrnym strediskom Sliač je vo všeobecnosti vykonávané predovšetkým na:

- a) splnenie zákonných povinností podľa osobitných predpisov,
- b) plnenie zmluvy alebo v rámci predzmluvných vzťahov na základe žiadosti dotknutej osoby,
- c) základe súhlasu dotknutej osoby.

Jednotlivé úlohy, pri ktorých dochádza k spracúvaniu osobných údajov, sú postavené na právnom základe a za účelom:

- 1) Poskytovania knižnično-informačných služieb podľa zákona NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o 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.. Za týmto účelom spracúvame Vaše meno, priezvisko, titul, adresu trvalého bydliska, adresu prechodného bydliska, dátum a miesto narodenia, číslo dokladu totožnosti a jeho platnosť, najvyššie dosiahnuté vzdelanie, telefónne číslo, emailovú adresu, meno, priezvisko a adresa zákonného zástupcu Vášho dieťaťa.
- 2) Monitorovania našich priestorov prevádzkovateľa kamerovým systémom, pre ochranu majetku alebo zdravia osôb nachádzajúcich sa v monitorovaných priestoroch na základe nášho oprávneného záujmu podľa § 13 ods. 1 písm. f) zákona o ochrane osobných údajov. Za týmto účelom spracúvame obrazové záznamy fyzických osôb a prejavy osobnej povahy fyzických osôb nachádzajúcich sa v monitorovaných priestoroch.
- 3) Vyhотовovanie fotografií a videozáznamov na podujatiach podľa § 78 ods. 2 zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Podujatia organizované prevádzkovateľom sú verejné. Vaše osobné údaje v rozsahu fotografií a videozáznamov, týkajúce sa osoby účastníka alebo jeho prejavov osobnej povahy v súvislosti s vašou účasťou na podujatí prevádzkovateľa, spracúva za účelom ich získania (vyhotovenia) a použitia, a to formou ich postúpenia partnerom podujatia z dôvodu zdokladovania konania podujatia a formou ich zverejnenia na webovej stránke prevádzkovateľa, v tlačových správach a u spoluorganizátorov a na účel propagácie organizátorov, umenia a kultúry. Fotografie a videozáznamy sú spracúvané tiež pre prípad vedenia kontroly, v rámci ktorej je potrebné preukázať, že podujatie sa uskutočnilo, ako predpoklad splnenia zákonnej podmienky pre uplatnenie nárokov prevádzkovateľa, účtovných dokladov, prípadne iných právnych nárokov podľa osobitných právnych predpisov na základe oprávnených záujmov prevádzkovateľa spočívajúcich v preukazovaní plnenia zákonných povinností.

Vezmite, prosím, na vedomie, že svojím pohybom v zreteľne označenom priestore snímanom označeným fotografom/kameramanom vyjadrujete súhlas s týmto spracúvaním osobných údajov. V prípade nesúhlasu máte možnosť vyhnúť sa snímanému priestoru, prípadne kedykoľvek účinne namietať proti vyhotovovaniu obrazového/obrazovo-zvukového záznamu svojej osoby. V tomto prípade bude vaša podobizeň anonymizovaná.

- 4) Vybavovania žiadostí o výkon práv dotknutých osôb podľa GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Osobné údaje nie sú spracúvané za iným účelom, ako za účelom, na ktorý boli pôvodne získané, ak tak neustanoví osobitný predpis, podľa ktorého Mestské kultúrne strediskom Sliač postupuje alebo ak na to dotknutá osoba neudelí dobrovoľný súhlas.

4 Prijemcovia osobných údajov, tretie strany, príjemcovia v tretích krajinách

Prípady, pri ktorých spracúva Vaše osobné údaje tretia strana sú postavené na právnom základe a za účelom:

- 1) Poštových služieb a poštového platobného styku, kedy poskytneme Vaše osobné údaje v rozsahu meno, priezvisko, titul, adresu a telefónne číslo dopravcovi pre správne dodanie zásielky. Dopravca je oprávnený spracúvať Vaše osobné údaje len na účely doručenia zásielky a potom osobné údaje vymazať. Tieto údaje spracúvame na uzavretie a plnenie zmluvy ohľadom tovarov a služieb, ktoré si u nás chcete zakúpiť a pre ich správne doručenie.
- 2) Dodania služby, pri prenájme našich priestorov Vám, kedy za účelom vykonávania ekonomickej agendy a spracovania účtovných dokladov poskytneme Vaše meno a priezvisko a adresu bydliska spoločnosti *obchodné meno, adresa a IČO*.
- 3) Vymáhania našich práv, kedy môžu byť Vaše osobné údaje odovzdané tretiemu subjektu (napr. advokátovi). Ak nám právny poriadok, alebo orgán štátnej moci (napr. PZ SR), uloží povinnosť, aby sme mu odovzdali vaše osobné údaje, musíme tak urobiť.

Mestské kultúrne stredisko Sliač neuskutočňuje prenos osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám, nevyplýva mu to z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať.

5 Súhlas so spracúvaním osobných údajov a právo na jeho odvolanie

Súhlas dotknutej osoby získava Mestské kultúrne stredisko Sliač len vtedy, ak sa neuplatňuje iný právny dôvod na spracúvanie osobných údajov bez súhlasu. Poskytnutie osobných údajov a udelenie súhlasu je v takomto prípade dobrovoľné. Ak sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu, dotknutá osoba má právo kedykoľvek svoj súhlas so spracúvaním osobných údajov odvolať. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase udelenom pred jeho odvolaním.

6 Automatizované individuálne rozhodovanie a profilovanie, služby informačnej spoločnosti

Osobné údaje nebudú použité na automatizované individuálne rozhodovanie vrátane profilovania.

7 Doba uchovávania osobných údajov

Mestské kultúrne stredisko Sliač uchováva osobné údaje po dobu nevyhnutnú na splnenie účelu. Osobné údaje získané za účelom plnenia povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov budeme spracúvať po dobu 10 rokov.

Osobné údaje, na ktorých spracúvanie bol udelený súhlas dotknutej osoby budú spracovávané po dobu 5 rokov, alebo do odvolania takého súhlasu.

8 Ochrana práv dotknutých osôb:

V súlade s čl. 15 až 22 GDPR a § 19 až 29 zákona o ochrane osobných údajov sa vo všeobecnosti uplatňujú nasledovné práva dotknutých osôb:

- a) právo na potvrdenie o spracúvaní osobných údajov,
- b) právo na prístup k osobným údajom,
- c) právo na opravu osobných údajov,
- d) právo na výmaz osobných údajov,
- e) právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov,
- f) právo na prenosnosť osobných údajov,
- g) právo namietať spracúvanie osobných údajov,
- h) právo na neuplatňovanie rozhodovania založeného na automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania.

8.1 Právo na potvrdenie a prístup k osobným údajom

Dotknutá osoba má právo vyžiadať si potvrdenie od Mestského kultúrneho strediska Sliač, ako prevádzkovateľa o tom, či sa spracúvajú jej osobné údaje. Rovnako má dotknutá osoba právo požiadať o prístup k osobným údajom, ktoré sa o nej spracúvajú, vrátane nasledovných informácií:

- a) účel spracúvania osobných údajov, ktorý sa jej týka,
- b) kategórie spracúvaných osobných údajov na daný účel,
- c) identifikáciu príjemcov alebo kategórií príjemcov, ktorým boli alebo majú byť osobné údaje poskytnuté,
- d) dobu uchovávania osobných údajov alebo ak to nie je možné, informáciu o kritériách jej určenia,
- e) zdroj osobných údajov, ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby,
- f) informácia o existencii práva požadovať opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby, ich vymazanie alebo obmedzenie ich spracúvania, alebo o práve namietať spracúvanie osobných údajov,
- g) informáciu o práve podať sťažnosť, resp. návrh na začatie konania na úrad na ochranu osobných údajov,
- h) informáciu, či sa v podmienkach Mestského kultúrneho strediska Sliač vykonáva automatizované individuálne rozhodovanie alebo profilovanie.

8.2 Právo na opravu osobných údajov

Dotknutá osoba má právo na to, aby jej osobné údaje boli bez zbytočného odkladu opravené. Dotknutá osoba má taktiež právo žiadať o doplnenie jej neúplných osobných údajov.

Ak má dotknutá osoba záujem byť informovaná o oznámení plnenia tejto povinnosti voči príjemcom jej osobných údajov, je potrebné o to požiadať.

8.3 Právo na výmaz osobných údajov

Dotknutá osoba má právo na to, aby jej osobné údaje boli bez zbytočného odkladu vymazané, ak:

- a) už nie sú potrebné na účel, na ktorý sa získali a/ alebo spracúvali,
- b) dotknutá osoba odvolá súhlas so spracúvaním osobných údajov a neexistuje iný právny základ pre spracúvanie,
- c) dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov na účely plnenia úloh vo verejnom záujme a oprávnené záujmy a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na spracúvanie osobných údajov alebo dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov na účely marketingu,
- d) osobné údaje sa spracúvajú nezákonne na základe rozhodnutia úradu na ochranu osobných údajov alebo iného orgánu príslušného na rozhodnutie o nezákonnom spracúvaní,
- e) dôvodom pre výmaz je splnenie povinnosti podľa zákona, osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná.

Povinnosť vymazať osobné údaje sa však neuplatňuje, ak je daná výnimka podľa čl. 17 ods. 3 GDPR alebo § 23 ods. 4, zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Ak má dotknutá osoba záujem byť informovaná o oznámení plnenia tejto povinnosti voči príjemcom jej osobných údajov, je potrebné o to požiadať.

8.4 Právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov

Dotknutá osoba má právo na to, aby sa spracúvanie jej osobných údajov obmedzilo, ak:

- a) namieta správnosť osobných údajov, a to počas obdobia umožňujúceho overiť si správnosť osobných údajov,

- b) spracúvanie osobných údajov je nezákonné na základe rozhodnutia úradu na ochranu osobných údajov alebo iného orgánu príslušného na rozhodnutie o nezákonnom spracúvaní a dotknutá osoba namieta vymazanie osobných údajov a žiada namiesto toho obmedzenie ich použitia,
- c) Mestské kultúrne stredisko Sliač už nepotrebuje osobné údaje na dosiahnutie účelu spracúvania, ale potrebuje ich dotknutá osoba na uplatnenie právneho nároku,
- d) dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov podľa § 27 ods. 1, zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby.

Dotknutej osobe bude vopred oznámené zrušenie obmedzenia jej osobných údajov.

Ak má dotknutá osoba záujem byť informovaná o oznámení plnenia tejto povinnosti voči príjemcom jej osobných údajov, je potrebné o to požiadať.

8.5 Právo namietať spracúvanie osobných údajov

Ako dotknutá osoba máte právo namietať spracúvanie osobných údajov, ak sa spracúvanie vykonáva na účely priameho marketingu vrátane profilovania, v akom profilovanie súvisí s priamym marketingom. Túto námietku môžete vzniesť na e-mail mksk.sliac@gmail.com.

9 Poplatky

Žiadosť dotknutej osoby sa vybavuje bezodplatne. To neplatí, ak:

- a) si dotknutá osoba uplatní opakované žiadosti o prístup k osobným údajom, za poskytnutie ďalších kópií osobných údajov je Mestské kultúrne stredisko Sliač v súlade s GDPR a zákonom o č. 18/2018 Z. z. ochrane osobných údajov oprávnená účtovať primeraný poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom,
- b) žiadosť dotknutej osoby je zjavne neopodstatnená alebo neprimeraná najmä pre jej opakujúcu sa povahu, Mestské kultúrne stredisko Sliač je oprávnené od dotknutej osoby požadovať primeraný poplatok zohľadňujúci administratívne náklady na poskytnutie informácií alebo na oznámenie alebo na uskutočnenie požadovaného opatrenia, alebo odmietnuť konať na základe žiadosti.

10 Kontakt s dozorným orgánom

Ak sa dotknutá osoba domnieva, že boli pri spracúvaní osobných údajov Mestským kultúrnym strediskom Sliač porušené jej práva, má právo podať na úrad na ochranu osobných údajov sťažnosť, resp. návrh na začatie konania v súlade so zákona o ochrane osobných údajov.