

Kivonat Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2023. március 1-ei rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből:

**24/2023.(III.01.) sz.**

**önkormányzati határozat:**

**Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatának elfogadásáról**

Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 68. § (1) bekezdés a) pontja alapján a melléklet szerint elfogadja a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatát.
- 2.) Ezzel egyidejűleg a Művelődési Ház és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatának elfogadásáról szóló 28/2019.(I.31.) sz. önkormányzati határozat hatályát veszti.

Erről értesül:

- 1.) Molnár Barna, a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója
- 2.) Tatár László polgármester
- 3.) Dr. Pető Zoltán jegyző
- 4.) Képviselő-testület tagjai

Kmft.

Tatár László sk.  
polgármester

dr. Pető Zoltán sk.  
jegyző

Szatlóczi Edit sk.  
jkv. hitelesítő

*Kivonat hitelesül:  
2023. március 2.*

*Schultz Ferencné titkársági előadó*

## 1. sz. melléklet

## DÍJTÉTELEK

Szolgáltatás megnevezése	ÁRAK
<b>1. Fénymásolás</b>	
a) A/4 egyoldalas	30 Ft
A/4 kétoldalas	40 Ft
b) A/3 egyoldalas	45 Ft
A/3 kétoldalas	55 Ft
<b>2. Szkennelés</b>	20 Ft/oldal
<b>3. Laminálás A/4</b>	150 Ft/oldal
<b>4. Internet és számítógép használati díja</b>	
a) 30 percet meg nem haladó időszakra	100 Ft
b) 60 percet meg nem haladó időszakra	200 Ft
<b>5. A nyomtató használatának díja</b>	
A/4 oldal <i>fekete-fehér</i>	30 Ft
A/4 színes 50% telítettség	100 Ft
A/4 színes teljes oldal	200 Ft
<b>6. Értesítési díj</b>	mindenkori postai díjszabásnak megfelelően
<b>7. Bibliográfiai és irodalomkutatás témafigyelés</b>	Egyedi megállapodás alapján, mely minimum 2000 Ft + a felmerült költségeknél kevesebb nem lehet.
<b>8. Könyvtárközi kölcsönzés</b>	
a) Visszaküldendő dokumentumok esetében	a postai költség fizetése az olvasót terheli
b) Vissza nem küldendő dokumentumok esetében	a küldő könyvtárnak fizetendő díjak az olvasót terhelik

## ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL, A KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNYI ÉSNYILVÁNOS KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELESORÁN

Kedves Intézményhasználó!

A Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár, mint közhasznú feladatot ellátó intézmény működése során adatkezelőként az Ön személyes adatait kezeli az intézmény szolgáltatásai igénybevétele által (szervezett rendezvények és az on-line szolgáltatások) használata során.

A személyes adatok kezelése a cél megvalósulásáig tart.

Az érintett az adatkezelés teljes időtartama alatt élhet a tájékoztatáshoz-, hozzáféréshez-, helyesbítéshez-, törléshez-, az elfeledtetéshez való jogával, személyes adatai kezelésének korlátozásával, valamint a tiltakozáshoz és az adathordozhatósághoz való jogával, továbbá jogsérelem esetén: az adatvédelmi felelőshöz, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, illetve bírósághoz fordulhat.

Jelen szabályzat a személyes adatok használatának jogalapjáról, az adathasználat szabályairól, az adattulajdonos jogairól és jogorvoslati lehetőségeiről ad tájékoztatást.

A szabályzat tartalmáért a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár (továbbiakban: Adatkezelő) felelős. Székhely: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 184. képviselő: Molnár Barna igazgató

A képviselő elérhetősége: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 184.

[muvhaz@fegyverek.hu](mailto:muvhaz@fegyverek.hu) Adószám: 15412641-2-16

Telefonszám: 56/481-028

Telephelye: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 146. képviselő: Ollé Orsolya vezető könyvtáros, a könyvtár adatvédelmi tisztviselője.

Elérhetősége: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 146.

[konyvtar@fegyverek.hu](mailto:konyvtar@fegyverek.hu) Telefonszám: 56/481-017

Az intézmény honlapjának elérhetősége: a <http://www.kultura-fegyvernek.hu>

Az Adatkezelő garantálja, hogy sem az informatikai rendszerben, sem a papíron tárolt személyes adatokhoz illetéktelenek nem férhetnek hozzá.

Az adatkezelési szabályzat 2018. november 1-től visszavonásig érvényes. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy a jelen szabályzatot szükség szerint módosítsa, és a módosított szöveget a könyvtári olvasószolgálatnál, illetve a fent megjelölt honlapján közzé tegye.

Az adatkezelési szabályzat megállapítása és módosítása a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár, mint Adatkezelő vezetőjének hatáskörébe tartozik.

Az adatkezelési szabályzat az Adatkezelő könyvtárában, az olvasószolgálatnál, és a <http://www.kultura-fegyvernek.hu> oldalon tekinthető meg.

### ALAPELVEK 1. BEVEZETÉS

Az Adatkezelő kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól, illetve a fentnevezett honlap látogatóitól származó személyes adatok védelmének; minden körülmények között biztosítani kívánja az intézményhasználók és a honlap látogatók információs önrendelkezési jogát, és mindent megtesz a biztonságos internetezési lehetőségek megteremtéséért.

E cél elérése érdekében az Adatkezelő a legmesszebbmenőkig eleget tesz az Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (a továbbiakban Rendelet), valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban Info tv.) szóló jogszabályok előírásainak.

Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmasan, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, gondoskodik azok integritásáról és biztonságáról, megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, valamint kialakítja a célok eléréséhez szükséges eljárási szabályokat.

## **2. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK**

A jelen szabályzat kidolgozásakor az Adatkezelő a könyvtár tevékenységére vonatkozó alábbi hatályos jogszabályokat vette figyelembe:

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a jelen szabályzatban: Rendelet)
  - 2011. évi CXII. törvény – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a jelen szabályzatban: Infotv.)
  - 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és aközművelődésről
  - 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyagvédelméről
  - A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm.rendelet
  - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól;
  - 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről
  - Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény és a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvényvégrehajtásáról
  - 2000. évi C. törvény – a számvitelről
  - 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről
  - 2003. évi C. törvény – az elektronikus hírközlésről
  - A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
  - a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
  - 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerműködéséről
- Az Intézmény működésére vonatkozó összes jogszabályt a Szervezeti és Működési Szabályzat sorolja fel.

## **3. FOGALOMMAGYARÁZATOK**

1. Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (a továbbiakban Érintett) vonatkozó bármely információ. Az a természetes személy azonosítható, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján felismerhető. Személyes adat különösen az Érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az Érintettre vonatkozó következtetés.
2. Természetes személyazonosító adatok: az Érintett családi és utóneve, születéskori neve, anyja neve, születési helye és ideje.
3. Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, továbbá a közvetlenül vagy közvetve azonosítható természetes személy.
4. Az Érintett hozzájárulása: az Érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
5. Különleges adat: A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok. (A Rendeletben: A személyes adatok különleges kategóriái)
6. Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról. (Ld. Különlegesadat)
7. Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
8. Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve

megsemmisítés.

9. Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

10. Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazáshelyétől.

11. Adatvédelmi tisztviselő: az adatkezelőnél vagy az adatfeldolgozónál kijelölt függetlenített szakember, aki szakmai rátermettsége és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a Rendelet 39. cikkében említett feladatok ellátására alkalmas.

12. Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

13. Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik félnek minősül-e.

14. Harmadik személy: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

15. Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

16. Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

17. Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

18. Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése érdekében.

19. Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adat megjelölése annak jövőbeli kezelése korlátozása érdekében.

20. Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

21. Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

22. Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

23. Anonimizálás: olyan technikai eljárás, amely biztosítja az Érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

24. Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

25. IP-cím: egyedi hálózati azonosító, amelyet a TCP/IP-protokoll szabványt használó szerverek, számítógépek és az internetes kommunikációra képes egyéb eszközök használnak egymás azonosítására. Az összes internetre kapcsolt informatikai eszköz rendelkezik IP címmel, amelyen keresztül beazonosítható. A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszköz IP-címét.

26. Cookie (süti): olyan információcsomag (fájl), amelyet az internetes tartalmat szolgáltató szerver küld a web böngésző programnak, és amelyet a szerver felé irányuló kérésekről (keresésekről) visszaküld a szervernek. A süti használatának elsődleges célja a profilinformációk tárolása, az erőforrás-takarékosság (idő, szerverkapacitás stb.).

27. A sütiket a web szerver hozza létre a böngésző segítségével a felhasználó által az interneten használt eszközön (számítógépen, táblagépen, okostelefonon stb.), ahol azok egy elkülönített könyvtárban tárolódnak. A süti egyértelműen azonosítja, és a web szerver számára felismerhetővé teszi a felhasználó által az interneten használt eszközt. A Rendelet a személyes adatok közé sorolja az Érintett által használt eszközre kerülő cookie- és egyéb azonosítókat is.

28. Web-beacon (webjelző): egészen apró, átlátszó (emberi szemmel láthatatlan) képek a honlapokon; amelyekkel a felhasználók által végzett műveletek (pl. hírlevél megnyitása, URLekekre (linkekre) kattintás stb.) követhetőkké, mérhetőkké válnak. A web jelzőket a sütikkel együtt szokták alkalmazni; segítségével nyomon követhető a felhasználó internetes tevékenysége, lehetővé válik a pontos profilalkotás.

29. Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

30. Tiltakozás: az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

31. Tilalmi lista: azon Érintettek név- és laciadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve – a

közvetlen üzletszerző szerv erre irányuló előzetes megkeresése ellenére – nem járultak hozzá, hogy személyes adataikat kapcsolatfelvétel vagy üzletszerzési lista céljából felhasználják, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.

32. Felügyeleti hatóság: a Rendelet 51. cikkének megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv. Magyarországon ez a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH). Az adatait ld. 9. fejezetben, illetve a [www.naih.hu](http://www.naih.hu) oldalon.

#### **4. AZ ADATKEZELÉSSZABÁLYAI**

4.1 A JOGSZERŰ, TISZTESSÉGES ÉS ÁTLÁTHATÓ ADATKEZELÉS ELVE alapján az Adatkezelő a személyes adatokat jogszerűen és tisztességesen, az Érintettek számára átláthatóan, nyomon követhetően kezeli.

4.2 A CÉLHOZ KÖTÖTT ADATKEZELÉS ELVE követelménynek az Adatkezelő úgy tesz eleget, hogy a személyes adatokat csak előre meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjti, és azokat nem kezeli a célokkal össze nem egyeztethető módon.

Itt hívjuk fel az Érintettek figyelmét arra, hogy a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

4.3 AZ ADATTAKARÉKOSSÁG ELVE úgy érvényesül, hogy az Adatkezelő csak a tevékenységéhez szükséges mértékben, megfelelő módon kezeli a releváns személyes adatokat.

4.4 A PONTOSSÁG ELVE a Rendelet kimondja, hogy a személyes adatoknak, pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; ennek érdekében az Adatkezelő minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.

4.5 A KORLÁTOZOTT TÁROLHATÓSÁG ELVE szerint az adatkezelő olyan formában tárolja a személyes adatokat, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, figyelemmel a Rendeletben az Érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

4.6 AZ INTEGRITÁS ÉS BIZALMAS JELLEG ELVE érvényesítése érdekében az Adatkezelő oly módon végzi a személyes adatok kezelését, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.

4.7 AZ ELSZÁMOLTATHATÓSÁG ELVE megvalósítása érdekében az Adatkezelő felelősséget vállal a személyes adatok kezelésével kapcsolatban a 4. pontban leírt gyakorlataért, és képes a Rendelet által meghatározott elveknek való megfelelés igazolására.

#### **5. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE, A "JOGALAPOK"**

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

5.1 az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;

5.2 az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

5.3 az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

5.4 az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

5.5 az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

5.6 az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

#### **6. AZ ÉRINTETTJOGAI**

##### **6.1 ELŐZETES TÁJÉKOZÓDÁSHOZ VALÓ JOG**

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezelés megkezdését megelőzően az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról tájékoztatást kapjon.

#### 6.2 AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSIJOGA

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a Rendeletben meghatározott kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

#### 6.3 A HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

#### 6.4 A TÖRLÉSHEZ VALÓ JOG („AZ ELFELEDTETÉSHEZ VALÓJOG”)

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére – amennyiben a Rendeletben meghatározott indokok valamelyike fennáll

– az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat. Az Adatkezelő köteles arra, hogy ez esetben az Érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje. Az Adatkezelő felhívja az Érintettek figyelmét, hogy a könyvtári beiratkozás feltétele a CXL. tv. 57. §. (1) bekezdésében meghatározott személyes adatok megadása, ezért a könyvtári tagság ideje alatt ezen adatok Érintett általi törlötése a könyvtári tagság azonnali megszűnéséhez vezet.

Nem lehet törölni annak a beiratkozott könyvtárhasználónak az adatait, akinek bármilyen jellegű tartozása van az Adatkezelővel szemben. (Lásd 7.2 pont)

#### 6.5 AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓJOG

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a Rendeletben meghatározott feltételek teljesülnek.

#### 6.6 A SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSÉHEZ VAGY TÖRLÉSÉHEZ, ILLETVE AZ ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ÉRTESÍTÉSIKÖTELEZETTSÉG

Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Kérésére az Érintettet az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

#### 6.7 AZ ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓJOG

A Rendeletben meghatározott feltételekkel az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat megfelelően tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. Az Érintett jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az Adatkezelő akadályozná, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

#### 6.8 A TILTAKOZÁSHOZ VALÓJOG

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

#### 6.9 A GYERMEK HOZZÁJÁRULÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

A közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte. 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.

#### 6.10 AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA AZ ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az adatvédelmi incidensről. Lásd még: 8. fejezet

#### 6.11 A FELÜGYELETI HATÓSÁGNÁL TÖRTÉNŐ PANASZTÉTELHEZ VALÓ JOG (HATÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓJOG)

Az Érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál, ha az Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. Lásd: 9. fejezet

#### 6.12 A FELÜGYELETI HATÓSÁGGAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

Minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben, illetve, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az Érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről, vagy annak eredményéről. Lásd: 9. fejezet

### 6.13 AZ ADATKEZELŐVEL VAGY AZ ADATFELDOLGOZÓVAL SZEMBENI HATÉKONY BÍRÓSÁGI JOGORVOSLATHOZ VALÓJOG

Minden Érintett jogosult hatékony bírósági jogorvoslatra, ha megítélése szerint a személyes adatainak, e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait. Lásd: 9. fejezet

## **A JOGSZERŰ ADATKEZELÉS BIZTOSÍTÁSA A NYILVÁNOS KÖNYVTÁRI RENDSZERBEN**

### **7. A KÖNYVTÁRI ALAPFELADATOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉS**

Az alábbiakban áttekintjük azon tevékenységeket, amelyek során az intézmény személyes adatot kezel.

**7.1 ADATKEZELÉS AZ ÉRINTETTEK HOZZÁJÁRULÁSA ALAPJÁN** Az Érintettek hozzájárulása alapján történik:

- a nyilvános könyvtári szolgáltatások igénybevétele;
- az Adatkezelő által fenntartott honlap látogatása;
- az intézményhasználó és az Adatkezelő közötti írásbeli (e-mail) kommunikáció;
- az Adatkezelő közösségi oldalának megtekintése, azon bejegyzések elhelyezése;
- az Adatkezelő által szervezett programokon való részvétel;
- a panaszkezelés.

### **7.2 A KÖNYVTÁRHASZNÁLÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

A vonatkozó jogszabály, az 1997. évi CXL. tv. 57. § (1) előírja, hogy "A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme." Ugyanezen jogszabály 56. § (3) bekezdése így szól: A könyvtár az ingyenes szolgáltatásokat igénybe vevő könyvtárhasználónak az 57. § (1) bekezdésében meghatározott adatait beiratkozási díj nélkül regisztrálhatja.

A jogszabály alapján a beiratkozáskor az Adatkezelő jogszerűen kezeli az Érintett természetes személyazonosító adatait és lakcímét. Az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása, ezt követően pedig az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése.

Az Adatkezelő döntése értelmében a regisztrált könyvtárhasználók adatait regisztrálja. A regisztráció során az Adatkezelő azonos módon kezeli a beiratkozott könyvtárhasználóknál előírt személyes adatokat.

A beiratkozás során az Érintett további személyes adatokat is megadhat. Az alábbiakban felsorolt adatok kezelésének jogalapja az Érintett hozzájárulása:

- kedvezményre jogosító személyes adat (a jogosultságot igazolni kell)
- e-mailcím
- telefonszám
- munkahely
- munkakör

Az Adatkezelő az Érintett adatait az érvényes könyvtári tagság teljes időtartama alatt, és annak lejártától számított 5. év december 31-éig tárolja az e célt szolgáló nyilvántartó rendszerében. A könyvtárhasználati tagság lejártá utáni 5. év december 31-én – külön kérvény benyújtása nélkül – az Adatkezelő törli az Érintett személyes adatait az olvasói nyilvántartásból.

Abban az esetben, ha a könyvtári tagság ideje alatt az Érintettnek olyan befizetési kötelezettsége keletkezett, amellyel kapcsolatban a bizonylatot a 2000. évi C. törvény (Számviteli tv.) előírásai szerinti ideig őrizni kell, az Adatkezelő teljesíti erre vonatkozó jogszabályi kötelezettségét.

### **7.3 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT PROGRAMOK RÉSZTVEVŐIRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Az Intézmény tevékenységének részeként a személyes adatok kezelése szempontjából különböző programokat szervez.

A rendezvény lehet:

- nyílt, regisztrációhoz nem kötött,
- nyitott, előzetes regisztrációhoz kötött,
- zárt, csak meghívottaknak szóló.

A regisztrációhoz nem kötött, nyílt programon a nagyközönség tagjai korlátozás nélkül vehetnek részt. A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet az Intézmény, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja ez esetben az Érintett hozzájárulása. Az Adatkezelő az eseményen készült



kép- és hangfelvételeket 5 évig őrzi, utána törli.

Amennyiben a közzétett kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az Érintett írásbeli kifogást terjeszt be, az Adatkezelő a Rendelet által előírt módon, a jelen szabályzat 6.4 pontjában (Törléshez való jog) leírtak szerint jár el.

A regisztrációhoz kötött, nyitott programon értelemszerűen azok vehetnek részt, akik az email/ postai címüket az Intézménnyel közölték. A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet az Intézmény, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja – mind az értesítési cím megadása, mind a kép- és hangfelvétel készítése esetén – az Érintett hozzájárulása, illetve a jogi kötelezettség. Az Adatkezelő a programra jelentkezők e-mail címét a megrendezés után 30 nappal törli. Az Adatkezelő az eseményen készült kép- és hangfelvételeket a Helyismereti gyűjteményben helyezi el.

Amennyiben a közzétett, illetve megőrzött kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az Érintett írásbeli kifogást terjeszt be, az Adatkezelő megvizsgálja a kérelmet, és annak elbírálása során a Rendelet által előírt módon jár el. A csak meghívottak számára rendezett zárt programon való részvétel előfeltétele, hogy az Érintettek előzetesen közöljék az Intézménnyel a jelentkezéshez szükséges személyes adataikat (név, munkahely, beosztás, e-mail cím, telefonszám stb.). A rendezvényen résztvevők ugyanakkor elfogadják, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet az Intézmény, mint Adatkezelő a honlapján, közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja – mind a regisztráció során kért személyes adatok közzélése, mind a kép- és hangfelvétel készítése esetén – az Érintett hozzájárulása. Az Adatkezelő a programra jelentkezők e-mail címét a megrendezés után 30 nappal, az eseményen készült kép- és hangfelvételeket 5 év után törli.

Amennyiben a közzétett kép- és hangfelvételekkel kapcsolatban az Érintett írásbeli kifogást terjeszt be, az Adatkezelő a Rendelet által előírt módon, a jelen szabályzat 6.4 pontjában (Törléshez való jog) leírtak szerint jár el.

#### *7.4 A HONLAP BÖNGÉSZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATOK – SÜTIK, WEBJELÖLŐK –KEZELÉSE*

Az Adatkezelő a honlap szolgáltatási színvonalának növelése, a webhely felhasználásának megkönnyítése, továbbá a biztonsági és adatvédelmi kockázatok kezelése érdekében a honlap böngészése során ún. „cookie”-kat

„süti”-ket (a továbbiakban süti) és web jelölőket használ. A süti és web jelölők alkalmazása során az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása.

A jelen szabályzat bevezetőjében hivatkozott Rendelet értelmében a süti – az interneten használt eszköz IP-címével együtt – személyes adatnak minősül.

A süti és a web jelölők mibenlétéről a jelen szabályzat Fogalom meghatározások című fejezetében olvashatók fontos információk.

A süti és web jelölőket az Adatkezelő kizárólag adminisztratív célokra: a webhely látogatottságának mérésére, illetve a böngészés megkönnyítésére használja föl.

Aki nem kívánja elfogadni a süti és web jelölők használatát, ennek megfelelően beállíthatja a web böngészőt, de ekkor a honlap bizonyos funkcióinak használata korlátozottá válik. A süti és web jelölőkre vonatkozó beállításokat a böngészőben lehet módosítani.

A honlapon a böngészés megkezdésekor egy felugró ablakban figyelmeztetés jelenik meg a süti használatáról. Ha az Érintett ezek után tovább böngész a honlapot, hozzájárul a süti elhelyezéséhez a böngészésre használt eszközén.

A csak a böngészési munkamenet idején érvényes süti tesztek lehetővé, hogy a honlap böngészése során a szerver felismerje az adott eszközt, megjegyezze a beállításokat, megkönnyítse a böngészést.

Az állandó süti a böngészési folyamat lezárulta után meghatározott ideig maradnak az Érintett eszközén, hogy lehetővé tegyék a felhasználók preferenciáinak, műveleteinek a felidézését egy későbbi látogatás során. (Ez biztosítja például egy adott oldalon a felhasználónév és a jelszó tárolását).

Az Adatkezelő a honlapját saját maga tartja karban, saját szerverén üzemelteti.

Naplófájl: az Adatkezelő a honlapjának üzemeltetése során keletkező naplófájl bejegyzéseiben tárolt adatok: az Érintett eszközének IP-címe, a használt böngésző típusa, az internetszolgáltató, a böngészés ideje, a belépő és kilépő oldalak címe, a látogatás alatti kattintások száma. A szerver anonim módon tárolja a jelzett adatokat.

Az Érintett a ráutaló magatartásként a honlap használatával hozzájárul a naplózáshoz szükséges adatkezeléshez. Az Adatkezelő a honlap üzemeltetése során keletkező naplófájlokat 365 nap elteltével automatikusan törli

#### *7.6 A LEVÉLTÁRI TÖRVÉNY SZERINT MARADANDÓ ÉRTÉKŰ IRATOKRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS*

Az Adatkezelő jogi kötelezettsége alapján kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári tv.) szerint maradandó értékűnek minősülő, papír alapú és elektronikus iratokat annak érdekében, hogy az Adatkezelő irattári anyagának maradandó értékű részei épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

A levéltárba kerülő, személyes adatokat tartalmazó iratok adatkezelésére a Levéltári törvény az irányadó.

## **a. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK**

Az Érintettek által rendelkezésre bocsátott személyes adatok biztonságáért az Adatkezelő minden szükséges lépést megtesz – mind a hálózati kommunikáció, mind az adatok tárolása, őrzése során.

Az Adatkezelő a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, továbbá kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv. érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen. Az Adatkezelő a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti, és akként kezeli. Az Adatkezelő a közalkalmazottakkal / munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő; azt az érintett munkatársak az erre rendszeresített nyilatkozat aláírásával igazolják. A személyes adatokhoz való hozzáférést az Adatkezelő a jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

Az Adatkezelő az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.

Amint a személyes adatok az Adatkezelő informatikai infrastruktúráján belülre kerülnek, az adatok megőrzésével és védelmével kapcsolatos teendőket az Adatkezelő Adatbiztonsági Szabályzatában lefektetett elvek, eljárások és biztonsági szabályok írják elő, amelyek betartásáért az Adatkezelő minden munkatársa felelős.

Az Adatkezelő a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton zajló bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

A személyes adatok kezelése során az Adatkezelő megfelelő intézkedésekkel biztosítja:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) a számítógépes rendszerek jogosulatlan személyek általi használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat mikor és ki vitte be a számítógépes rendszerekbe;
- d) az adathordozó eszközök magas szintű fizikai védelmét;
- e) az informatikai rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát;
- f) az esetlegesen fellépő hibákról jelentéskészítést.

## **i. ADATVÉDELMI INCIDENSEK**

Az adatvédelmi incidens során sérül a titoktartási kötelezettség, a hozzáférhetőség vagy az integritás. A leggyakoribb adatvédelmi incidensek: hordozható adattároló elvesztése, mobil eszköz (pl. laptop) eltulajdonítása, személyes adatok téves továbbítása, informatikai rendszer elleni támadás.

### **8.1.1 AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEKKEZELÉSE**

Az adatvédelmi incidensek megelőzése, a bekövetkezés esetén a kezelése, továbbá a vonatkozó jogi előírások betartása és betartatása az Adatkezelő intézmény vezetőjének a feladata.

A megelőzéssel kapcsolatos minimális intézkedés: az informatikai rendszerekben kötelező naplózni és elemezni valamennyi hozzáférést és az esetleges hozzáférési kísérleteket. Amennyiben az Adatkezelő munkatársai adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell az intézmény vezetőjét. Bejelentés esetén az intézmény vezetője – az illetékesek bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja az esetet, és eldönti, hogy valóban incidensről, vagy pedig téves riasztásról van szó.

A vizsgálandó és megállapítandó szempontok:

- az incidens bekövetkezésének időpontja és helye,
- az incidens leírása, hatásai,
- a kompromittálódott adatok köre és mennyisége,
- a kompromittálódott adatokkal érintett természetes személyek köre,
- az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírása,
- a további károk megelőzése, elhárítása vagy csökkentése érdekében tett intézkedések megtétele.

- Adatvédelmi incidens bekövetkeztekor meg kell határozni és el kell különíteni az érintett rendszereket, és gondoskodni kell az incidenst előidéző bizonyítékok összegyűjtéséről és azok megőrzéséről. Mindezt követően meg kell kezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

### 8.1.2 AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Az Adatkezelő vezetője köteles bejelenteni a tudomására jutott adatvédelmi incidenst az illetékes felügyeleti hatóságnál. A bejelentést indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, meg kell tennie.

Az adatvédelmi incidensről szólóbejelentésben:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidensjellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy megbízott nevét és elérhetőségeit;
- felbecsülni az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- be kell mutatni az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására megtett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben beleértve az incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó határozatokat.

A bekövetkezett adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amelynek minimum az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidensidőpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményei, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A nyilvántartásban szereplő adatokat a hatóság ellenőrizheti.

## b. JOGÉRVÉNYESÍTÉS

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos bármilyen kérdéssel, észrevétellel az Adatkezelőhöz lehet

fordulni. Elérhetősége:

Név: Molnár Barna igazgató

Elérhetősége: Fegyverneki Művelődési Központ és  
Könyvtár;

5231 Fegyvernek Szent Erzsébet út 184.

E-mail:

[muvhaz@fegyvernek.hu](mailto:muvhaz@fegyvernek.hu)

Telefonszám: 56/481-028

Ha az Érintett kérelme nyomán az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával. Az Adatkezelő az Érintett kérésére tájékoztatja őt a jogorvoslati lehetőségekről.

Az Érintett az adatkezeléssel, kapcsolatos panaszával közvetlenül a hatósághoz is fordulhat:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.; telefon: +36-1-391-1400; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu) honlap:

Ha az Érintett úgy véli, az adatkezelés során az Adatkezelő megsértette a személyes adatok kezeléséhez fűződő jogait, bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. Az Érintett választása szerint a per az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Fegyvernek, 2023. 02.15

MolnárBarna  
igazgató

# Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár

## KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

### 1. Bevezető

Fegyvernek Város könyvtári szolgáltató helyén igénybe vehetők az 1997. évi CXL. törvényben rögzített nyilvános könyvtári szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban:

1.1. Cím: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út146.

### 1.2. Nyitvatartás:

hétfő	Zárva
kedd	09.00-17.00
szerda	12.00-17.00
csütörtök	09.00-17.00
péntek	09.00-17.00
szombat	08.00-12.00
vasárnap	Zárva

## 2. A KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI ÉS AZ EHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

### 2.1. A beiratkozás, regisztrálás

A könyvtár látogatásának, a szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a könyvtárlátogató adatait regisztráltassa, a könyvtárba beiratkozzon.

#### 2.1.1. Beiratkozási díj:

- 16 éven aluli gyermeknek INGYENES.
- 16 éven felüli, de van érvényes diákigazolványa 1 000 Ft/év.
- 16 éven felüli, de nincs diákigazolványa 2 000 Ft/év.
- Az intézmény dolgozóinak és 70 éven felülieknek a tagság INGYENES.

2.1.2. A beiratkozás, regisztrálás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevel, 16 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját, ill. ha önálló jövedelemmel nem rendelkezik, jótállójának alább felsorolt adatait:

- név (asszonyoknál leánykori név is),
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakóhelye: település, utca, házsám, emelet, ajtó

2.1.3. A könyvtár a kötelezően megadandó személyi adatokon kívül a kapcsolattartás érdekében a beiratkozó fél kizárólagos hozzájárulásával további személyi adatokat is regisztrálhat. Ezen adatok megadása önkéntes és nem befolyásolja a könyvtárhasználat egyéb feltételeit. Lásd. 2. sz. melléklet (Adatkezelési szabályzat)

- Foglalkozása és munkahelye. Önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely,
- Tanulóknál ezt a tényt foglalkozásként, az oktatási intézmény megnevezését munkahelyként tünteti fel;
- Nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezését, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jelleget rögzíti.
- Háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

### 2.2. A beiratkozott könyvtárhasználóról rögzített adatok kezelése

2.2.1. A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére használhatók fel. Az adatokat senki nem hozhatja nyilvánosságra az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy azokhoz kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhessenek hozzá.

**2.2.2.** Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtár dolgozója felelős.

**2.2.3.** Az olvasóról vezetett személyi adatlapot - kérésére - ha az intézmény felé tartozása nincs, meg kell semmisíteni.

### **2.3. A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése**

A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

### **2.5.Reklamációk intézése**

A látogatók - amennyiben a könyvtár dolgozójának valamilyen intézkedését sérelmezik -, panaszukat bejegyezhetik a „panaszkönyvbe”(amelyet a könyvtárhelyiségben jól látható helyen ki kell tenni). A panaszkönyvi bejegyzésbe 8 napon belül írásban választ kap az a bejegyző, aki megadta a nevét és a címét. Amennyiben a panasztevő panasza továbbra is fennáll, akkor fordulhat a szolgáltatást működtető Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár Igazgatójához (Cím: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 184.), azt követően Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő- testületéhez (Cím: 5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út171.).

## **3. A KÖNYVTÁRSZOLGÁLTATÁSAI:**

### **3.1. Térítésmentes szolgáltatások:**

- *A könyvtári szolgáltatások közül a Törvény 56.§ (2) alapján a könyvtárhasználatot ingyenesen bejelentett lakhelytől, állampolgárságtól függetlenül – a következő alapszolgáltatások illetik meg:*
  1. *a könyvtárlátogatás*
  2. *a szabadpolcos helyiségekben a könyvek, periodikák, hanglemezek, hangkazetták használata,*
  3. *állományfeltárási eszközök használata, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer használatáról.*
- A beiratkozott használó a mellékelt táblázatban szereplő szolgáltatások kivételével a könyvtár szolgáltatásait olvasójegyével ingyenesen veheti igénybe.
- A könyv csak nyilvántartásba vétel után kerülhet a felhasználóhoz.
- A regisztrált olvasók térítésmentesen vehetik igénybe a hangzó dokumentumok hallgatásához szükséges technikai eszközöket és a könyvtár katalógusának lekérdezésére rendelt számítógépeket.

**3.1.1.** A könyvtárban elhelyezett dokumentumok szabadon kézbe vehetők. Helyben valamennyi dokumentum használható, kölcsönözni viszont csak az erre kijelölt állományt lehet. Erről a könyvtáros ad pontos tájékoztatást.

**3.1.2.** A kölcsönzési határidő, valamint az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma dokumentumtípusonként, típuson belül könyvtári státusz szerint a következő:

	<b>kölcsönzési idő</b>	<b>hosszabbítás</b>
<b>könyv</b>	3 hét	igen {2 x 20 munkanap)
<b>audiovizuális dokumentum (CD, DVD)</b>	2 nap	nem
<b>folyóirat</b>	1 hét	nem

**3.1.3.** Az olvasónál egyszerre 10 db könyvtári egység lehet kikölcsönözve.

**3.1.4.** Az olvasó a keresett, de a könyvtár állományában nem lévő dokumentumra kérhet előjegyzést, vagy kérheti annak könyvtárközi meghozatalát. Könyvtárközi kölcsönzés esetén postaköltséget kell fizetni. Az előjegyzett dokumentum megérkezéséről a könyvtárértesítést küldhet, melyet követő 5 munkanapig biztosítja annak átvételi lehetőségét. (Díjtétel 1. számú melléklet.)

**3.1.5.** A könyvtár szóbeli tájékoztatást nyújt

- a könyvtár használatára, helyben lévő állományára, szolgáltatásaira vonatkozókérdésekben;
- a könyvtári rendszerre, más könyvtárak gyűjtőkörére, állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
- a szolgáltató könyvtár által épített online katalógusról;

- az Interneten elérhető információkról;

**3.1.6.** A könyvtár a számítógép és az internet használatát - szükség esetén - időkorlátozással teszi lehetővé. A technikai eszközök használata csak a könyvtár dolgozójának felügyelete mellett történhet.

### **3.2. Eljárás késedelem esetén**

**3.2.1.** Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa kölcsönzött dokumentumot nem szolgáltatva vissza és a kölcsönzés hosszabbítását nem kérte (személyesen, levélben, telefonon, e-mailben, stb.) a könyvtárban a könyvek és folyóiratok esetében 100 Ft/db/nap, audiovizuális dokumentumok esetében 100 Ft/db/nap késedelmi díjat, valamint az időközben felmerült adminisztrációs és postaköltségeket köteles a könyvtár számára befizetni.

**3.2.2.** A könyvtár dolgozója 2 héttel a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót kötelezettsége mulasztásáról figyelmezteti, az értesítési díj a mellékelt táblázat szerint az olvasót terheli.

**3.2.3.** Ha a dokumentum nem kerül vissza, egy hónap eltelte után a könyvtár dolgozója ismét felszólítja a kölcsönzőt a könyvtári dokumentum visszaszolgáltatására. E levelet az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasók esetén a jótállónak kell elküldeni és fel kell benne tüntetni a kölcsönzött dokumentumok szerzőjét, a dokumentum értékét és a késedelmi díjat.

**3.2.4.** Amennyiben a Könyvtárhasználó a dokumentumot visszaszolgáltatja, a postaköltség és a késedelmi díj megfizetése akkor is Őt terheli.

**3.2.5.** A levél figyelmezteti az olvasót arra is, hogy a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár a postára adástól számított 30. nap eltelte után - ha a tartozás továbbra is fennáll - köteles bírósághoz fordulni abból a célból, hogy az a kölcsönvevőt az 1994. évi LIII. törvény rendelkezései alapján a könyvtári követelés megfizetésére kötelezze.

**3.2.6.** A 30. nap eltelte után a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló törvény rendelkezései szerint jár el.

## **4. EGYÉB SZABÁLYOK**

**4.1.** A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetészerűen szabad használni. A kárt okozók kötelesek az okozott kárt új érték áron megtéríteni.

**4.2.** A dokumentumokban elhelyezett egyedi azonosítók (vonalkódok) megrongálása, megsemmisítése, olvashatatlanná tétele esetén darabonként 1000,- Ft-ot kell fizetni.

**4.3.** A könyvtár nyilvános tereiben étkezni tilos, dohányozni csak az arra kijelölt helyeken szabad.

**4.4.** A könyvtár a látogatók értéktárgyaiért, készpénzéért (stb.) felelősséget nem vállal.

**4.4.** E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik.

**4.5.** A könyvtárhasználat módosítását kezdeményezheti:

- a város önkormányzatának képviselőtestülete vagy
- a Fegyverneki Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója vagy
- a könyvtár beiratkozott használója.

**4.5.1** E szabályzatban rögzített díjakat a képviselő-testület felülvizsgálhatja, ha szükséges.

**4.5.2** A Könyvtárhasználati Szabályzatot a jóváhagyását követő három hónapon belül a Fegyverneki Hírmondóban kell közzé tenni, ill. a könyvtár felnőtt olvasó helyiségében annak elfogadását követő napon az olvasók rendelkezésére kell bocsátani.

**4.5.3.** E szabályzatot Fegyvernek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../(..) számú határozatával jóváhagyta és 2023. március 31. napján hatályba lép.

Ezzel egyidejűleg a Művelődési Ház és Könyvtár Könyvtárhasználati Szabályzatának elfogadásáról szóló 28/2019.(I.31.) sz. önkormányzati határozat hatályát veszti.

Fegyvernek, 2023. február 16.

Molnár Barna  
Igazgató