Załącznik nr 1
o zarządzenia Dyrektora
nr 8 /2023 r. z dnia 30.05.2023 r.

REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW I USŁUG
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu

I. ZASADY KORZYSTANIA

§ 1

1. Zbiory Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu, zwanej dalej Biblioteką, są udostępniane bezpłatnie. Do korzystania z nich uprawnieni są użytkownicy, którzy dokonali uprzedniego zapisu do Biblioteki.
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien: okazać dokument tożsamości ze zdjęciem, podać adres zamieszkania i nr PESEL, zapoznać się z Regulaminem, na karcie zapisu zobowiązać się podpisem do jego przestrzegania.
3. Obywatele innych krajów powinni okazać paszport lub inny dokument stwierdzający tożsamość, wypełnić kartę zapisu i – po zapoznaniu się z Regulaminem – podpisać ją.
4. Za niepełnoletniego Czytelnika odpowiadają i podpisują zobowiązanie rodzice lub opiekunowie prawni. Podstawą zapisu jest dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem jednego z rodziców bądź opiekuna prawnego.
5. Podpisując zobowiązanie Czytelnik potwierdza tym samym swoje miejsce zamieszkania.
6. Czytelnik zobowiązany jest informować Bibliotekę o wszelkich zmianach danych osobowych uwzględnionych na karcie zapisu w terminie 14 dni od dokonanej zmiany.
7. Konto Czytelnika nieaktywnego przez 5 lat zostaje usunięte z bazy czytelników (pod warunkiem zwrotu wypożyczonych zbiorów oraz braku zobowiązań wobec Biblioteki).

§ 2

W związku z obowiązywaniem Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO", niniejszym informujemy:

1)Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury z siedzibą w Poznaniu, ul. Prusa 3, 60-819 Poznań, wpisana do rejestru instytucji kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego nr RIK-12.

2) W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iod@wbp.poznan.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

3)Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach:

a. umożliwienia korzystania z zasobów bibliotecznych –na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,

b. nawiązania kontaktu telefonicznego lub za pośrednictwem adresu email z czytelnikiem –na podstawie wyrażonej zgody tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO,

c. ewentualnie w celu dochodzenia przysługujących Administratorowi roszczeń, windykacji należności –na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora jakim jest obrona i dochodzenie roszczeń.
4) Państwa dane osobowe będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, udostępniającym systemy informatyczne, usługi hostingowe, usługi prawne, windykacyjne.
5)Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (nienależących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku w którym ostatni raz wypożyczono książkę, natomiast w przypadku wystąpienia kar lub innych należności –do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
7) Posiadają Państwo:
a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
b. prawo ich sprostowania, usunięcia (w zakresie w jakim podanie danych nie jest wymagane w ramach obowiązujących przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania,
c. prawo do przenoszenia danych (w zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody),
d. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
8) Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9)Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10)Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi korzystanie ze zbiorów bibliotecznych. Podanie danych dodatkowych, tj. adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość skorzystania z zasobów bibliotecznych.
11) Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

§ 3

1. Potwierdzeniem zapisu jest imienna karta biblioteczna, którą Czytelnik ma obowiązek okazywać przy każdym korzystaniu z Biblioteki.
2. Karta biblioteczna upoważnia do: korzystania ze zbiorów bibliotecznych, komputerów i innych urządzeń oraz Internetu.
3. Wydanie karty bibliotecznej jest bezpłatne. Za wydanie duplikatu karty, w wypadku jej zagubienia lub zniszczenia przez Czytelnika, Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 10 zł.
4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia i zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
5. Czytelnik może upoważnić w formie pisemnej osobę pełnoletnią posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych do wykonywania praw wynikających z niniejszego Regulaminu w jego imieniu.
6. Osobą upoważnioną, o której mowa w ust. 5, może być również inny Czytelnik pod warunkiem, że nie przetrzymuje on zbiorów, ma uregulowane należności wobec Biblioteki oraz w żaden sposób nie narusza postanowień niniejszego Regulaminu.

7. Za działania lub zaniechania osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 5, Czytelnik odpowiada jak za działania lub zaniechania własne.

§ 4

Zasady korzystania z Internetu i stanowisk komputerowych.

1. Dostęp do Internetu na stanowiskach znajdujących się w Bibliotece służy zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i naukowych czytelników.
2. Prawo do korzystania z komputerów i innych urządzeń oraz Internetu i usług dodatkowych mają wszyscy czytelnicy posiadający aktualną kartę biblioteczną.
3. Indywidualna sesja komputerowa bądź korzystanie z urządzenia może trwać 1 godzinę z możliwością przedłużenia, o ile nie będzie innych użytkowników oczekujących na dostęp do komputera.
4. Korzystanie z dostępu do Internetu ogranicza się do przeglądania zasobów sieci WWW przy pomocy przeglądarki zainstalowanej na dysku lokalnym komputera.
5. Kończąc sesję, użytkownik zobowiązany jest usunąć zapisane wcześniej przez siebie dane.
6. Dźwięk odtwarzany podczas pracy programów multimedialnych może być emitowany tylko przez słuchawki.
7. Bibliotekarze w razie potrzeby i w miarę możliwości udzielają instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu oraz korzystania z programów użytkowych i zbiorów multimedialnych.
8. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze.
9. W Bibliotece dostępny jest darmowy bezprzewodowy Internet (WiFi). Konfiguracji posiadanego urządzenia mobilnego dokonuje wyłącznie użytkownik.
10. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody lub nadużycia popełnione przy korzystaniu z udostępnionych mu programów użytkowych, zasobów Internetu, zbiorów multimedialnych i powierzonego sprzętu.
11. Bibliotekarz może odmówić dostępu do komputera lub urządzenia, jeśli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niezgodne z Regulaminem.
12. Użytkownik niestosujący się do przepisów Regulaminu może być na stałe pozbawiony prawa do korzystania z komputerów i urządzeń na podstawie decyzji podjętej przez dyrektora Biblioteki.
13. Użytkownikowi zabrania się:
    a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji systemu operacyjnego zainstalowanego na dysku lokalnym komputera,
    b) wykorzystywania Internetu do: przesyłania, udostępniania i korzystania z danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców, spożywania posiłków i picia napojów przy komputerze.

II. WYPOŻYCZANIE ZBIORÓW NA ZEWNĄTRZ

§ 5

1. Wypożyczyć można jednorazowo: na okres nie dłuższy niż 30 dni:

- 10 książek, audiobooków, płyt CD/DVD na okres nie dłuższy niż 30 dni,
- 10 czasopism (z wyjątkiem numerów bieżących) na okres nie dłuższy niż 14 dni
- 2 gry planszowe na okres nie dłuższy niż 14 dni

2. Czytelnik może wypożyczyć łącznie maksymalnie 22 pozycje wymienionych powyżej.
3. Termin zwrotu zbiorów czytelnik może prolongować maksymalnie 1 raz, jeśli nie dokonano na nie rezerwacji. Prolongaty można dokonać: osobiście w Bibliotece, telefonicznie, za pośrednictwem internetowego konta Czytelnika, dostępnego w katalogu elektronicznym Biblioteki.
4. Biblioteka może skrócić termin zwrotu zbiorów, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje.
5. Wypożyczenia oraz zwroty zbiorów Czytelnik rejestruje u bibliotekarza. Zwroty książek, audiobooków, płyt CD/DVD można również dokonać za pomocą wrzutni, zlokalizowanej w Bibliotece przy ul. Prusa 3. W tym przypadku zwroty będą rejestrowane najpóźniej następnego dnia roboczego.
6. Książki mające sygnaturę „Łęczyca" dostarczane są czytelnikom 1 raz w tygodniu w czwartki po uprzednim zamówieniu, a pozycje posiadające sygnaturę, „Bibliografia" i „Bibliografia Regionalna" udostępniane są w Czytelni.
7. Rezerwacja zamówionej internetowo książki trwa 5 dni od terminu jej zwrotu przez poprzedniego użytkownika, następnie automatycznie wygasa.
8. Biblioteka realizuje zamówienia międzybiblioteczne na rzecz innych bibliotek na podstawie złożonego drogą elektroniczną rewersu.

§ 6

Szczegółowe zasady wypożyczania gier.

1. Wypożyczanie Gier jest usługą nieodpłatną.
2. Wypożyczenie i zwrot Gry odbywa się w budynku Biblioteki, ul. Prusa 3.
3. Zwrot wypożyczonej Gry winien nastąpić do rąk Bibliotekarza.
4. Zwrotów Gier nie wolno dokonywać do wrzutni.
5. Samodzielnie Gry mogą wypożyczać osoby, które ukończyły 16 lat.
6. Gry można wypożyczać na okres maksymalnie 14 dni.
7. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć maksymalnie 2 (dwie) Gry.
8. Wypożyczenie Gry można prolongować jednorazowo maksymalnie do 7 dni.
9. Wypożyczane przez Czytelnika Gry są rejestrowane w bazie komputerowej Biblioteki u dyżurującego Bibliotekarza i przypisane do konkretnego Czytelnika.
10. W uzasadnionych przypadkach pracownik Biblioteki ma prawo odmówić wypożyczenia Gry Czytelnikowi.
11. Biblioteka ma prawo w uzasadnionych przypadkach żądać zwrotu Gry przed upływem regulaminowego terminu zwrotu lub w chwili wypożyczenia zastrzec wcześniejszy termin zwrotu.
12. Czytelnik zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonych Gier.
13. Za niezwrócone w terminie Gry, Biblioteka pobiera od Czytelnika opłatę za przetrzymanie w wysokości 1,00 zł za każdy kolejny rozpoczęty dzień.
14. Biblioteka oddaje do dyspozycji Czytelnika kompletne Gry. Gry będące przedmiotem wypożyczenia są własnością Biblioteki.
15. Czytelnik zobowiązuje się do dbałości o wypożyczoną Grę, tzn. wypożyczone Gry należy zwrócić w stanie niepogorszonym, wynikającym z normalnego użytkowania.
16. Każda Gra zawiera specyfikację zawierającą jej pełne wyposażenie. Czytelnik winien sprawdzić stan Gry przed jej wypożyczeniem według załączonego wykazu.
17. Jakiekolwiek braki lub uszkodzenia powinny być zgłoszone przed wypożyczeniem. Niezgłoszenie braków i uszkodzeń Gry traktowane jest jako wypożyczenie Gry kompletnej.

18. Bibliotekarz odbierający od Czytelnika wypożyczoną Grę jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny i kompletność Gry, zgodnie ze specyfikacją zawierającą jej pełne wyposażenie w ciągu 3 (trzech) dni roboczych. O ewentualnych brakach lub zniszczeniach Bibliotekarz informuje Czytelnika telefonicznie lub e-mailowo.
19. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane nieprawidłowym użytkowaniem Gry, a także za jej zagubienie, bądź zdekompletowanie.
20. W przypadku uszkodzenia, zagubienia, bądź zdekompletowania Gry, Czytelnik zobowiązany jest po uzgodnieniu z Bibliotekarzem, do rekompensaty poprzez odkupienie identycznej pozycji lub uiszczenie opłaty do pełnej wartości rynkowej gry, której wysokość ustalana jest z kierownikiem działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów. Czytelnik zobowiązuje się do wykonania uzgodnionej rekompensaty w terminie uzgodnionym z Bibliotekarzem. Wszystkie wymienione powyżej sytuacje będą rozpatrywane indywidualnie
21. Nieuregulowanie kwoty wynikającej z tytułu przetrzymania, zagubienia lub uszkodzenia Gry powoduje pozbawienie Czytelnika możliwości korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki do czasu uregulowania należności.

III. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW NA MIEJSCU

§ 7

1. Czytelnik korzystający ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w Czytelni ma obowiązek okazania karty bibliotecznej u dyżurującego bibliotekarza.
2. Książki uznane przez bibliotekę za unikatowe; w tym oznaczone „Bibliografia Regionalna" oraz wydane przed rokiem 1960 udostępniane są wyłącznie na miejscu.
3. Z księgozbioru podręcznego korzysta się wyłącznie na miejscu i tylko za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Na kopiowanie materiałów bibliotecznych Czytelnik musi uzyskać zgodę bibliotekarza.
5. W czytelni obowiązuje zakaz spożywania posiłków i prowadzenia rozmów telefonicznych.

IV. PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

§ 8

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie bez wezwania Biblioteki.
2. Za przetrzymywanie zbiorów ponad ustalony termin Biblioteka pobiera opłatę w wysokości 20 gr od każdej książki, audiobooka, płyty CD/DVD, od gier w wysokości 1 zł za każdą dobę od upływu terminu zwrotu do dokonania faktycznego jej zwrotu.
3. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Biblioteki niemożliwy jest zwrot lub prolongata wypożyczonych zbiorów, Biblioteka nie nalicza opłat za ich przetrzymanie za czas trwania przyczyny uniemożliwiającej ich zwrot lub prolongatę.
4. Za wysłane upomnienie pobiera się opłatę w wysokości 4 zł (przewiduje się wysłanie trzykrotnego upomnienia).
5. Jeżeli czytelnik , mimo upomnień wysyłanych przez Bibliotekę , odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

6. Czytelnik ma prawo wystąpić z wnioskiem o umorzenie, odroczenie bądź rozłożenie na raty całości lub części zobowiązania. Wniosek jest rozpatrywany przez Dyrektora Biblioteki w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
7. Decyzja Dyrektora jest uznaniowa i ostateczna.

V. POSZANOWANIE ZBIORÓW

§ 9

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania zbiorów, powinien też zwrócić uwagę na ich stan przed wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Czytelnik za zbiory zagubione, zniszczone lub uszkodzone powinien odkupić lub za nie zapłacić. Wysokość odszkodowania ustala kierownik Działu Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów.
3. Na sumy wpłacane tytułem zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia Czytelnik otrzymuje pokwitowanie.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonego dokumentu Czytelnik, za zgodą kierownika Działu Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów, może dostarczyć inny rodzaj zbiorów przydatnych Bibliotece.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10

1. Dyrektor Biblioteki ma prawo zamknąć na czas określony lub ograniczyć zakres pracy Biblioteki.
2. Zmiany w Regulaminie podawane są do ogólnej wiadomości przez ich umieszczenie na stronie internetowej Biblioteki oraz umieszczenie w widocznym miejscu w Bibliotece.