

**Regulamin**  
**wykonywania, publikowania i rozpowszechniania zdjęć, filmów, fotorelacji z wydarzeń**  
**organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czernikowie oraz jej filie w Osówce i**  
**Mazowszu**

1. Regulamin dotyczy wydarzeń organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czernikowie oraz jej filie w Osówce i Mazowszu - dalej zwanym organizatorem, w których uczestnictwo nie wymaga wypełnienia przez uczestnika wydarzenia formularza zgłoszeniowego (rejestracyjnego).
2. Do wykonywania zdjęć i filmów, które mogą podlegać publikacji i rozpowszechnianiu upoważnione są osoby wskazane przez organizatora.
3. Przetwarzanie wizerunku osób będzie miało na celu rozpowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych, sportowych, prowadzonych projektach edukacyjnych lub innych, dokumentowanie tych wydarzeń oraz sporządzanie sprawozdań.
4. **Wizerunek osób uczestniczących w wydarzeniach**, o których mowa w niniejszym regulaminie, **rozpowszechniany będzie jako wizerunek osób stanowiących jedynie szczegół całości**. W związku z tym rozpowszechnianie wizerunku osób – zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – nie wymaga indywidualnego zezwolenia osób przedstawionych na zdjęciach, filmach, fotorelacjach.
5. Wizerunek osoby utrwalony podczas wydarzeń będzie mógł być rozpowszechniany w miejscach wskazanych przez organizatora i przekazany podmiotom wskazanym w „Klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu”.
6. Wizerunek osoby utrwalony podczas wydarzeń będzie mógł być przez organizatora:
  - 1) nieodpłatnie utrwalany oraz wielokrotnie rozpowszechniany w postaci zdjęć, transmisji online, filmów oraz publikowany oraz wykorzystywany nie dłużej niż przez 5 lat od zakończenia wydarzenia;
  - 2) użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne;
  - 3) przekazany podmiotom wybranym przez organizatora w celu informowania o jego działalności, w tym o wydarzeniach kulturalnych, sportowych, prowadzonych projektach edukacyjnych lub innych, dokumentowania tych wydarzeń oraz sporządzania sprawozdań.
7. Wizerunek osoby utrwalony podczas wydarzeń może zostać:
  - 1) wykorzystany w całości lub w częściach, opracowywany (animacja, graficzne techniki cyfrowe), zestawiany z innymi wizerunkami wyłącznie w celu informowania o wydarzeniach kulturalnych, zajęciach, projektach prowadzonych przez organizatora oraz dokumentowania tych wydarzeń i sporządzania sprawozdań;
  - 2) utrwalany i zwielokrotniany przez organizatora wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi i video.
8. Wprowadzanie do obrotu egzemplarzy, na których utrwalono wizerunek osoby uczestniczącej w wydarzeniach i dystrybuowanie może nastąpić za pośrednictwem sposobów wskazanych poniżej:
  - 1) wprowadzanie materiałów multimedialnych, zawierających wizerunek do pamięci urządzeń elektronicznych,
  - 2) publiczne odtwarzanie, wystawianie, wyświetlanie i udostępnianie materiałów multimedialnych, zawierających wizerunek oraz wszelkich skrótów, opracowań takich

materiałów w Internecie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

9. W sprawach spornych zastosowanie będą miały przepisy prawa polskiego, pod jurysdykcją sądów polskich.
10. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania i rozpowszechniania wizerunku osoby znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
11. Publikowanie i rozpowszechnianie zdjęć i filmów przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czernikowie oraz jej filie w Osówce i Mazowszu udostępnionych przez inne podmioty w tym Urzędzie Gminy Czernikowo odbywać się będzie w oparciu o zawarte umowy lub porozumienia z zachowaniem zasad określonych w przepisach prawa.

**Dyrektor**

DYREKTOR  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Czernikowie  
*M. Seweryn*  
mgr Magdalena Seweryn

Załączniki:

- 1) Klauzula informacyjna art. 13 RODO dotycząca przetwarzania wizerunku

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA WIZERUNKU OSOBY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) - zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie reprezentowana przez Dyrektora. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie: ul. Toruńska 20, 87-640 Czernikowo, mailowo: biblioteka@czernikowo.pl, telefonicznie: 883-687-746.	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: <a href="mailto:iodgbp@czernikowo.pl">iodgbp@czernikowo.pl</a> .
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Wizerunek przetwarzany będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych - w celach wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora jakim jest rozpowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych, sportowych, prowadzonych projektach edukacyjnych lub innych oraz dokumentowania tych wydarzeń oraz sporządzania sprawozdań.
2. Wizerunek możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym, są nimi m.in. podmioty, które podpisały z administratorem porozumienie w tym zakresie, podmioty wykonujące usługi, pocztowe, telekomunikacyjne, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty publiczne, gdy istnieje do tego stosowna podstawa prawna i faktyczna.  
Wizerunek może zostać udostępniony mass mediom, publikatorom prasowym i internetowym, a także każdemu, kto zapozna się z treściami publikowanymi na:
  - > stronie internetowej pod adresem: <https://bibliotekaczernikowo.wordpress.com//>
  - > fanpagu na portalu Facebook pod adresem:  
[https://www.facebook.com/bibliotekaczernikowo/?locale=pl\\_PL](https://www.facebook.com/bibliotekaczernikowo/?locale=pl_PL)
  - > <https://www.facebook.com/dkkczernikowo/>  
(więcej o przetwarzaniu danych przez Facebook Meta Platforms Ireland Limited, Block J, Serpentine Avenue, Dublin 4, Irlandia - Zasady przetwarzania danych osobowych przez Meta są dostępne na stronie: <https://www.facebook.com/privacy/policv/> )
  - > profilu na Instagramie pod adresem: biblioteka.czernikowo  
(więcej o przetwarzaniu danych przez Instagram - Zasady przetwarzania danych osobowych przez Instagram są dostępne na stronie: <https://privacvcenter.instagram.com/policy/>)
  - > profilu na portalu YouTube pod adresem: <https://www.youtube.com/@bibliotekaczernikowo9530>  
(więcej o przetwarzaniu danych przez YouTube na stronie:  
<https://www.youtube.com/intl/ALL/pl/howyoutubeworks/our-commitments/protecting-user-data/> )
  - > w samorządowym kwartalniku Gminy Czernikowo „DWA SŁOWA”.
  - > w portalu informacyjnym i gazecie „Poza Toruń ”
  - > Gazecie „Nowości”Wizerunek możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
3. Wizerunek przetwarzany będzie do czasu istnienia podstawy do jego przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji tj. przez okres 5 lat od zakończenia wydarzenia.
4. W związku z przetwarzaniem wizerunku przez Administratora posiadacie Państwo prawo do:
  - dostępu do treści danych;
  - sprostowania danych;
  - usunięcia danych jeżeli:
    - przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;

- są przetwarzane niezgodnie z prawem;
- ograniczenia przetwarzania danych jeżeli:
- osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
  - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
  - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania wizerunku na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
5. **Przetwarzanie wizerunku jest dobrowolne i odbywa się na podstawie regulaminu przyjętego przez administratora. Jeśli skorzystacie państwo z prawa do sprzeciwu przetwarzania wizerunku to administrator, nie będzie mógł go wykorzystać do działań jakimi są rozpowszechnianie informacji o organizowanym przedsięwzięciu jego dokumentowanie oraz sporządzanie sprawozdań.**
  7. Przysługuje Państwu także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2, Warszawa, gdy uznasz, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  8. Wizerunek nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.