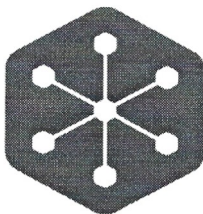




Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątek
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net



Uchwała nr 8/2023
Zarządu Fundacji Cyber-Complex

z dnia 18.07.2023 r.

o zmianie Regulaminu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex oraz załączonych do niego załączników

§ 1

Zarząd Fundacji Cyber-Complex postanawia przyjąć nowy Regulamin Biblioteki Fundacji Cyber-Complex w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zarząd Fundacji Cyber-Complex postanawia przyjąć Załącznik nr 1 do Regulaminu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex: "Zasady udostępniania zbiorów w Bibliotece Fundacji Cyber-Complex" w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Zarząd Fundacji Cyber-Complex postanawia przyjąć Załącznik nr 2 do Regulaminu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex: "Przepisy porządkowe dla korzystających z komputerów i bezprzewodowego dostępu do Internetu (Wi-Fi) w Bibliotece Fundacji Cyber-Complex" w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Uchwały.

§ 4

Zarząd Fundacji Cyber-Complex postanawia przyjąć Załącznik nr 3 do Regulaminu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex: "Obowiązek Informacyjny - Ochrona Danych Osobowych w Bibliotece Fundacji Cyber-Complex" w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszej Uchwały.

Mielke
Stelmasz

§ 5

Zarząd Fundacji Cyber-Complex postanawia przyjąć Kartę Zobowiązania Czytelnika Biblioteki Fundacji Cyber-Complex w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej Uchwały.

§ 6

Zarząd Fundacji Cyber-Complex postanawia przyjąć Kartę Zobowiązania Opiekuna (Prawnego) Czytelnika Biblioteki Fundacji Cyber-Complex w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszej Uchwały.

§ 7

Uchwała została podjęta jednogłośnie / za uchwałą oddano __. głosów za, __. głosów przeciw.

Podpisy członków Zarządu:

Lukasz Świerczewski

Tomasz Piątek

Paweł Stobiecki

Lukasz Świerczewski
Dyrektor Zarządu
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: lswierczewski@cybercomplex.net
telefon: (+48) 720 770 024

Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolant Zebrania:

18.07.2023r.

Tomasz Piątek

data, podpis

Przewodniczący Zebrania:

18.07.2023
Lukasz Świerczewski

data, podpis

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

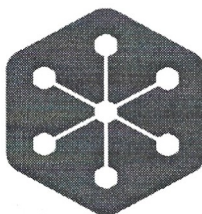
Załącznik nr 1 do Uchwały nr 8/2023
Zarządu Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: etecza@cybercomplex.net
Telefon: (+48) 79 370 598
Ewa Maria Tęcza
data, podpis



Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net



REGULAMIN BIBLIOTEKI FUNDACJI CYBER-COMPLEX

(TEKST JEDNOLITY Z DNIA 18 LIPCA 2023 ROKU)

§ 1 [Postanowienia ogólne]

1. Niniejszy regulamin („Regulamin”) określa zadania, organizację oraz szczegółowy zakres działania Biblioteki Fundacji Cyber-Complex („Biblioteka”).
2. Regulamin jest regulaminem w rozumieniu art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zbiorach Biblioteki („Zbiory Własne”), należy przez to rozumieć wszelkie dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, posiadane przez Bibliotekę i przeznaczone do udostępniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, w szczególności dokumenty graficzne, dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne.
4. Biblioteka realizuje swoje cele na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, a także poza jej granicami.
5. Biblioteka jest biblioteką publicznie dostępną.

§ 2 [Zadania Biblioteki]

1. Biblioteka prowadzi działalność biblioteczną, organizując i zapewniając dostęp osobom fizycznym do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2. Wykonując swoje zadania Biblioteka, w szczególności:
 - a) gromadzi, opracowuje, przechowuje i chroni materiały biblioteczne (w tym również dokonując ich digitalizacji);
 - b) użycza swoim czytelnikom Zbiory Własne oraz materialne lub niematerialne egzemplarze utworów rozpowszechnionych;
 - c) bierze udział w wypożyczeniach międzybibliotecznych;
 - d) prowadzi działalność informacyjną, zwłaszcza informując o Zbiorach Własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej;
 - e) prowadzi działalność bibliograficzną, dokumentacyjną, naukowo-badawczą, wydawniczą, edukacyjną i popularyzatorską.
3. Biblioteka realizuje swoje cele poprzez m.in.:
 - a) popularyzowanie literatury i czytelnictwa;
 - b) dokształcanie i doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki;
 - c) współdziałanie z innymi organizacjami, zwłaszcza bibliotekami w zakresie organizowania bibliotecznych systemów informacyjnych oraz wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - d) współdziała z innymi organizacjami, zwłaszcza instytucjami kulturalnymi, oświatowymi i naukowymi, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu oraz zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i oświatowych.

§ 3 [Organizacja Biblioteki]

1. Organizatorem Biblioteki jest Fundacja Cyber-Complex („Fundacja”) z siedzibą w miejscowości Górki-Sypniewo.
2. Biblioteka wchodzi w skład Fundacji.
3. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Górki-Sypniewo. Biblioteka mieści się pod adresem: Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica. Biblioteka działa także online.
4. Biblioteka może powołać własne komórki organizacyjne. Dla komórek organizacyjnych Biblioteki mogą zostać wydane odrębne regulaminy oraz zarządzenia.
5. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor.
6. Przy Bibliotece może zostać utworzona Rada Biblioteki, pełniąca funkcję organu doradczego i opiniotwórczego. Członków Rady wybiera Organizator.
7. Biblioteka samodzielnie gospodaruje mieniem Biblioteki, kierując się zasadami efektywności wykorzystania środków Biblioteki.
8. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, a środki uzyskane tą drogą mogą być wykorzystane wyłącznie na działalność statutową. Podstawowym źródłem finansowania działalności Biblioteki są środki otrzymywane przez Bibliotekę od Organizatora.
9. Biblioteka może zbywać i nabywać środki trwałe.

§ 4 [Dyrektor]

1. Dyrektor kieruje Biblioteką i odpowiada za realizację celów Biblioteki.
2. Organizator Biblioteki powołuje Dyrektora na 2-letnią kadencję. Ponowne kadencje są dopuszczalne.
3. Organizator Biblioteki ma prawo odwołać Dyrektora Biblioteki w każdym czasie.

Biblioteka

9



4. Organizator Biblioteki może udzielić Dyrektorowi pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki.
5. Dyrektor realizuje wszelkie zadania związane z funkcjonowaniem Biblioteki, niezastrzeżone dla innych osób, w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji o nabywaniu nowych publikacji do Zbiorów lub rekomendowanie Organizatorowi publikacji, które mają zostać nabyte do Zbiorów;
 - b) ustalenie sposobu prowadzenia Zbiorów;
 - c) sprawowanie nadzoru nad bieżącą działalnością Biblioteki;
 - d) podejmowanie decyzji dotyczących zatrudnienia pracowników lub osób współpracujących z Biblioteką;
 - e) ustalanie zakresów obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych osób oraz komórek organizacyjnych;
 - f) koordynowanie współpracy Biblioteki z innymi bibliotekami, instytucjami oraz podmiotami podejmuje decyzje o zatrudnianiu, awansowaniu, nagradzaniu i zwalnianiu pracowników Biblioteki.

§ 5 [Korzystanie ze zbiorów Biblioteki i rozpowszechnionych egzemplarzy]

1. Usługi Biblioteki są publicznie dostępne i bezpłatne, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
2. Czytelnikiem Biblioteki może być każda osoba fizyczna.
3. Przy zapisie do Biblioteki Zgłaszający się jest zobowiązany:
 - a) okazać dokument tożsamości,
 - b) zapoznać się z Regulaminem Biblioteki,
 - c) podpisać wypełnioną Kartę Zobowiązania.
4. Czytelnik podpisuje Kartę Zobowiązania, jako potwierdzenie poprawności podanych danych osobowych oraz zobowiązanie przestrzegania regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki.
5. Złożenie podpisu jest równoznaczne z:
 - a) zobowiązaniem się do przestrzegania Regulaminu Biblioteki,
 - b) odpowiedzialnością za stan i terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
6. Podczas zapisu użytkownikowi wydawana jest bezpłatnie kodowana Karta Czytelnika.
7. Zapisu osoby niepełnoletniej mogą dokonać jedynie rodzice lub opiekunowie prawni, legitymujący się dowodem potwierdzającym tożsamość, którzy biorą odpowiedzialność za wypożyczone przez niepełnoletniego Czytelnika materiały biblioteczne (osoba poręczająca). Biblioteka dopuszcza podpisanie karty zapisu młodzieży, przebywającej w Internacie lub Bursie, przez wychowawcę.
8. Osobie, która nie spełnia warunków przewidzianych w niniejszym regulaminie, nie przysługuje prawo korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.
9. Aby zostać Czytelnikiem Biblioteki należy założyć konto czytelnika w systemie elektronicznym.
10. Konto czytelnika zakłada się elektronicznie przez stronę internetową Biblioteki lub przez system teleinformatyczny podmiotu trzeciego. Biblioteka może umożliwić rejestrację w siedzibie Biblioteki za pomocą systemu teleinformatycznego, który tam się znajduje.



11. Biblioteka może pobierać opłaty za:
 - a) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - b) digitalizację materialnych egzemplarzy utworów;
 - c) wydanie lub wygenerowanie karty bibliotecznej;
 - d) wypożyczenia materiałów audiowizualnych;
 - e) wypożyczone materiały biblioteczne (w formie kaucji);
 - f) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
 - g) uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych;
 - h) udostępnianie utworów osieroconych, przy czym opłaty te przeznaczone będą wyłącznie na pokrycie kosztów digitalizacji i publicznego udostępniania utworów osieroconych.
12. Biblioteka może udostępniać Zbiory lub inne materiały biblioteczne w siedzibie Biblioteki lub z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.
13. Do zbiorów udostępnianych wyłącznie na miejscu należą:
 - a) druki wydane przed 1950 r.,
 - b) zbiory dzieł rzadkich i cennych,
 - c) zbiory znajdujące się w księgozbiorze podręcznym¹,
 - d) materiały w złym stanie zachowania,
 - e) periodyki.
14. Materiały biblioteczne wypożyczane są Czytelnikom do domu, z wyjątkiem zbiorów udostępnianych tylko na miejscu w Bibliotece. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość wypożyczenia w/w materiałów za kaucją zwrotną. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Biblioteki.
15. W przypadku wartościowych zbiorów od Czytelnika może być pobrana zwrotna kaucja od każdego woluminu, która zabezpiecza roszczenia Biblioteki związane z przetrzymaniem, niezwróceniem lub utratą materiałów bibliotecznych przez Czytelnika.
 - a) Wysokość kaucji stanowi aktualną cenę zakupu materiału bibliotecznego, wynoszącą nie mniej niż 40 zł. W wyjątkowych przypadkach decyzję o wysokości kaucji podejmuje Dyrektor Biblioteki.
 - b) Kaucja nie podlega oprocentowaniu. Wpłacona kaucja ulega zwrotowi po rozliczeniu się ze zbiorów bibliotecznych. Kaucja jest zwracana wyłącznie na podstawie pokwitowania wydanego przez placówkę biblioteczną przy jej wnoszeniu.
 - c) Po upływie roku od zaprzestania korzystania z wypożyczalni i nie odebraniu kaucji, jej kwota zaliczona zostaje do dochodów Biblioteki. Przejęcie kaucji nie jest równoznaczne z umorzeniem należności wobec Biblioteki w przypadku nie zwrócenia zbiorów w terminie.

§ 6 [Postępowanie w razie opóźnienia lub zaniechania zwrotu materiałów bibliotecznych, zniszczenia bądź uszkodzenia]

1. Czytelnik lub osoba poręczająca ponosi odpowiedzialność za nieterminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

¹ Księgozbiór podręczny zawiera publikacje o charakterze informacyjnym: encyklopedie, słowniki, leksykony, poradniki, albumy.



2. Biblioteka nie ma obowiązku przypominania Czytelnikowi o terminach zwrotu materiałów bibliotecznych.
3. Za nieterminowy zwrot wypożyczonego:
 - a) będzie pobierana opłata w wysokości 0,10 zł za każdy dzień zwłoki. Przy obliczaniu opłaty nie odlicza się dni, w których Biblioteka jest nieczynna.
 - b) Sposób pobierania opłat:
 - i. gotówka,
 - ii. przelew.
4. Za wysłanie upomnienia Biblioteka pobiera opłaty:
 - a) listem zwykłym – wg cennika usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Poczty Polskiej S.A.,
 - b) listem poleconym z potwierdzeniem odbioru – wg cennika usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Poczty Polskiej S.A.
5. Przechowywanie wypożyczonych zbiorów z placówki lub niewpłacenie kar za zniszczone lub zagubione zbiory, powoduje zablokowanie wypożyczeń w Bibliotece.
6. Wobec Czytelników, którzy nie zwracają w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych, Biblioteka może dochodzić swoich roszczeń poprzez zablokowanie wypożyczania zbiorów i umieszczenia Czytelnika w Rejestrze Dłużników, oraz oddania roszczenia do firmy windykacyjnej. Reklamacje dotyczące opłat wniesionych przez Czytelnika za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych będą uwzględniane wyłącznie po okazaniu dowodu wpłaty.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone dokumenty.
8. W wypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych, Czytelnik jest zobowiązany w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia:
 - a) odkupić ten sam tytuł lub kupić inny wskazany przez bibliotekarza,
 - b) wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości aktualnej ceny rynkowej zagubionej jednostki inwentarzowej zbioru bibliotecznego (nie mniej jednak niż 50 zł) lub tej samej klasy wydawnictwa,
 - c) przy zagubieniu jednej pozycji Czytelnik zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu.
9. W uzasadnionych wypadkach losowych Biblioteka może zaniechać dochodzenia od Czytelnika wierzytelności przewidzianych w niniejszym rozdziale.
10. Prośbę w formie wniosku, Czytelnik może skierować do Dyrektora Biblioteki, który podejmuje decyzję.
11. Czytelnik zobowiązany jest do uregulowania należności wobec Biblioteki w ciągu 30 dni od wydania decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 10. Po tym terminie ustalenia zawarte w decyzji tracą moc.

§ 7 [Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego przyjęcia.
2. Organizator jest uprawniony do dokonywania zmian Regulaminu.
3. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie z chwilą wskazaną przy dokonywaniu zmiany, a jeżeli jej nie oznaczono, z chwilą przyjęcia tych zmian.
4. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w odpowiednich przepisach Kodeksu Cywilnego oraz

Handwritten signature

Handwritten mark



- kompetencjach Dyrektora Biblioteki Fundacji Cyber-Complex oraz Zarządu Fundacji Cyber-Complex jako organu właściwego Organizatora Biblioteki.
5. Czytelnika Biblioteki obowiązuje przestrzeganie niniejszego regulaminu, wyłożonego do wglądu w placówce Biblioteki Cyber-Complex i zamieszczonego na stronie internetowej Biblioteki.
 6. Odstępstwa od postanowień Regulaminu mogą być stosowane jedynie w wyjątkowych wypadkach za zgodą Dyrektora Biblioteki w odpowiedzi na wniesiony przez Czytelnika wniosek.
 7. Czytelnik niestosujący się do przepisów regulaminu może być czasowo, a w szczególnie drastycznych przypadkach na stałe, pozbawiony korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki, na podstawie decyzji Dyrektora Biblioteki. Od decyzji Dyrektora Biblioteki przysługuje Czytelnikowi prawo odwołania się do Zarządu Fundacji Cyber-Complex jako organu właściwego Organizatora Biblioteki.

§ 8 [Załączniki będące integralną częścią regulaminu]

Szczegółowe informacje dotyczące odrębnych kwestii opisane są w dodatkowych załącznikach do Regulaminu Biblioteki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex: "Zasady udostępniania zbiorów w Bibliotece Fundacji Cyber-Complex";
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex: "Przepisy porządkowe dla korzystających z komputerów i bezprzewodowego dostępu do Internetu (Wi-Fi) w Bibliotece Fundacji Cyber-Complex";
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex: "Obowiązek Informacyjny - Ochrona Danych Osobowych w Bibliotece Fundacji Cyber-Complex";
4. Załącznik: "Karta Zobowiązania Czytelnika Biblioteki Fundacji Cyber-Complex";
5. Załącznik: "Karta Zobowiązania Opiekuna (Prawnego) Czytelnika Biblioteki Fundacji Cyber-Complex".

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: etezca@cybercomplex.net
telefon: (+48) 22 70 598

Ewa Tęcza
data, podpis

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

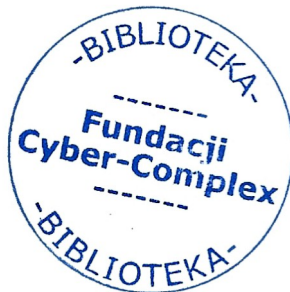
Załącznik nr 2 do Uchwały nr 8/2023
Zarządu Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: etecz@cybercomplex.net
Telefon: (+48) 790 370 598

Ewa Tęcza

data, podpis



Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net



ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU BIBLIOTEKI FUNDACJI CYBER-COMPLEX

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW W BIBLIOTECE FUNDACJI CYBER-COMPLEX

(TEKST JEDNOLITY Z DNIA 18 LIPCA 2023 ROKU)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Biblioteka Fundacji Cyber-Complex jest biblioteką wchodzącą w skład Fundacji Cyber-Complex o zadaniach określonych w Statucie Fundacji oraz w Regulaminie Biblioteki Fundacji Cyber-Complex.

§ 2

Biblioteka udostępnia zbiory:

1. na miejscu w czytelniach;
2. przez wypożyczanie miejscowe;
3. przez wykonywanie różnego rodzaju kopii;
4. przez organizowanie dostępu do zasobów cyfrowych Biblioteki Fundacji Cyber-Complex;
5. przez organizowanie dostępu do publikacji elektronicznych i elektronicznych baz danych.

9

Małgorzata
Małgorzata

§ 3

Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki mają osoby fizyczne legitymujące się dokumentem tożsamości oraz instytucje, w szczególności:

1. pracownicy i studenci oraz jednostki organizacyjne szkół wyższych;
2. inne instytucje naukowe, kulturalne i oświatowe i ich pracownicy.

§ 4

1. Na terenie Biblioteki możliwe jest poruszanie się z psem przewodnikiem.
2. Na terenie Biblioteki obowiązuje zakaz wnoszenia broni i przedmiotów mogących być jej substytutem.
3. Na terenie całej Biblioteki obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów, zażywania środków odurzających oraz spożywania alkoholu.
4. Dyrekcja Biblioteki może odmówić prawa do przebywania na terenie Biblioteki i korzystania ze zbiorów osobom zagrażającym bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu oraz wyłamującym się z ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
5. Dyrekcja nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez czytelników na terenie Biblioteki.

§ 5

1. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne. Do korzystania ze zbiorów niezbędne jest posiadanie karty bibliotecznej wystawionej lub aktywowanej na podstawie dokumentu tożsamości (dowodu osobistego, paszportu, prawa jazdy, legitymacji szkolnej, a w przypadku obcokrajowców z krajów Unii Europejskiej dowodu osobistego lub paszportu, spoza Unii Europejskiej – paszportu).
2. Wypożyczyć można jednorazowo nie więcej niż 3 pozycje na okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Formalności związane z założeniem lub aktywowaniem karty winny być dokonywane osobiście w Wypożyczalni.
4. Funkcję karty bibliotecznej pełnią:
 - a) karta bibliteczna wydana przez Bibliotekę Fundacji Cyber-Complex według jednolitego wzoru z miejscem na podpis czytelnika i zdjęciem.
5. Karta bibliteczna ważna jest przez okres jednego roku licząc od daty jej aktywacji.
6. Czytelnik ma prawo do posiadania tylko jednej aktywnej karty biblitecznej.
7. Zabrania się odstępowania karty innym osobom. W przypadku odstąpienia karty, jej właściciel i osoba nieprawnie z niej korzystająca zostają pozbawieni prawa korzystania z Biblioteki na okres trzech miesięcy.
8. Zagubienie karty, zmianę adresu i danych osobowych podanych przy wpisie należy niezwłocznie zgłosić w Biblioteki.

G. Małachowski

9



9. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych ustawą z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006, Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: etecza@cybercomplex.net
Telefon: 44 81 790 370 598

Ewa Tęcza
data, podpis

9

Małgorzata

Małgorzata

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

Załącznik nr 3 do Uchwały nr 8/2023
Zarządu Fundacji Cyber-Complex

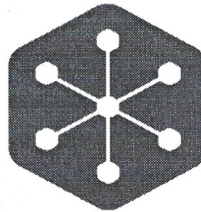
18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e mail: etecz@cybercomplex.net
telefon: (+48) 71 0 370 598

Ewa Tęcza
data, podpis



Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net



ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU BIBLIOTEKI FUNDACJI CYBER-COMPLEX

PRZEPISY PORZĄDKOWE DLA KORZYSTAJĄCYCH Z KOMPUTERÓW I BEZPRZEWODOWEGO DOSTĘPU DO INTERNETU (WI-FI) W BIBLIOTECE FUNDACJI CYBER-COMPLEX

(TEKST JEDNOLITY Z DNIA 18 LIPCA 2023 ROKU)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Bibliotece Fundacji Cyber-Complex z komputerów można korzystać do celów naukowych, badawczych i poznawczych.
2. Komputery znajdujące się w Bibliotece przeznaczone są do korzystania przede wszystkim z:
 - a) komputerowego Katalogu KOHA;
 - b) baz danych na nośnikach elektronicznych należących do zbiorów Biblioteki;
 - c) baz danych własnych Biblioteki;
 - d) Internetu;
 - e) elektronicznych dokumentów audiowizualnych należących do zbiorów Biblioteki: dokumentów elektronicznych (zwartych i ciągłych), dokumentów dźwiękowych, (muzycznych i niemuzycznych), filmów, a także z cyfrowych kopii dokumentów ze zbiorów Biblioteki oraz dodatków elektronicznych do książek i czasopism;

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



- f) norm w wersji elektronicznej.
3. Bazy danych na nośnikach elektronicznych należące do zbiorów Biblioteki udostępniane są wyłącznie na miejscu, w czytelniach. Wykaz tych baz oraz informacje o miejscu ich udostępniania podane są na portalu internetowym Biblioteki. Czytelnik otrzymuje dostęp do uruchomionego przez dyżurnego bibliotekarza programu bazy danych. Po zakończeniu przez Czytelnika przeszukiwania bazy dyżurny bibliotekarz odkłada dysk na miejsce.
1. Z baz danych dostępnych online prenumerowanych przez Bibliotekę Fundacji Cyber-Complex, z czasopism i książek elektronicznych prenumerowanych przez Bibliotekę Fundacji Cyber-Complex, z Internetu można korzystać na komputerach znajdujących się w czytelni.
 2. Elektroniczne dokumenty audiowizualne należące do zbiorów Biblioteki, cyfrowe kopie dokumentów ze zbiorów Biblioteki oraz dodatki elektroniczne do książek i czasopism udostępniane są wyłącznie na miejscu.
 3. Jeżeli pliki wygenerowane i zapisane w trakcie pracy na stanowisku komputerowym zawierają osobiste notatki czy dane osobowe, Czytelnik ma obowiązek usunąć je z dysku komputera po zakończeniu pracy. Biblioteka nie odpowiada za pozostawione przez Czytelnika dane osobowe i treści, które nie zostały wykasowane z dysku komputera. Biblioteka usuwa dane pozostawione przez Czytelnika.
 4. Wszelkie nieprawidłowości w działaniu komputera oraz oprogramowania należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
 5. Jeżeli w trakcie korzystania ze stanowiska komputerowego przez Czytelnika, powstały mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego lub oprogramowania, Czytelnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy. Jeżeli Czytelnik jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.
 6. Czytelnik korzystający ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu jest zobowiązany do zachowania ciszy ze względu na komfort pozostałych Czytelników korzystających z usług Biblioteki.
 7. Normy w wersji elektronicznej udostępniane są wyłącznie na miejscu.
 8. Bez względu na lokalizację komputerów zabronione są:
 - a) działania powodujące dewastację lub uszkodzenie komputerów i informatów oraz ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej albo zniszczenie stosowanego oprogramowania;
 - b) wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji udostępnianych komputerów, próby łamania istniejących zabezpieczeń systemu, ingerencja w zawartość gromadzonych danych, używanie własnych nośników elektronicznych wymagające uprzedniego instalowania;
 - c) podłączanie, bez zgody dyżurującego bibliotekarza, własnych urządzeń do sieci elektrycznej Biblioteki;
 - d) odtwarzania, bez użycia słuchawek, dźwięku emitowanego przez sprzęt komputerowy i odtwarzacz CD/DVD;
 - e) samodzielne obsługiwanie sprzętu oraz urządzeń znajdujących się w wyposażeniu Biblioteki Fundacji Cyber-Complex (kserokopiarki, laminator, rzutnik, odtwarzacz CD i DVD, radio, czajnik, itp.);

9

Materiał
Stolara

- f) zmiany stanowiska komputerowego bez powiadomienia i uzyskania zgody dyżurującego bibliotekarza;
 - g) uruchamianie i przeglądanie stron o charakterze pornograficznym, rasistowskim, propagujących przemoc, obraźliwych i niezgodnych z prawem;
 - h) podejmowania działań zakłócających pracę sieci komputerowych;
 - i) pobierania pakietów instalacyjnych oprogramowania oraz instalowania ich na dysku użytkowanego komputera;
 - j) uruchamiania jakichkolwiek programów niedostępnych przez Bibliotekę;
 - k) używania ustawień i preferencji osobistych, w tym stosowania haseł i oprogramowania/kodów lub podejmowania działań powodujących uszkodzenie lub dewastację komputerów i ich wyposażenia;
 - l) wprowadzania zmian w zastanej konfiguracji komputerów, podejmowania prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerowania w zawartość zgromadzonych danych;
 - m) otwierania stron internetowych zawierających teksty czy obrazy naruszające dobre obyczaje;
 - n) prowadzenie działalności komercyjnej, zarobkowej, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych;
 - o) wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych;
 - p) jedzenie i picie podczas pracy na komputerach;
 - q) wykorzystywania Internetu do popełniania czynów niezgodnych z prawem.
9. Czytelnik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez osoby uprawnione. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad może nastąpić natychmiastowe przerwanie sesji Czytelnika.

II. KORZYSTANIE Z KOMPUTERÓW W CZYTELNIACH

1. Do korzystania z komputerów w czytelnich uprawnia ważna karta biblioteczna Biblioteki.
2. Pierwszeństwo w zajmowaniu miejsc przy komputerach mają pracownicy, doktoranci i studenci uczelni wyższych.
3. Czytelnik, który chce skorzystać z komputera, oddaje kartę biblioteczną dyżurnemu bibliotekarzowi i wpisuje się do księgi odwiedzin. Dodatkowo może być prowadzona rejestracja elektroniczna Czytelników.
4. Jeżeli Czytelnik opuści stanowisko na dłużej niż 30 minut bez zgłoszenia dyżurnemu bibliotekarzowi, stanowisko może zostać udostępnione innemu użytkownikowi bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych.
5. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów z bazami danych, które są zainstalowane na jednym stanowisku, mają Czytelnicy, którzy chcą skorzystać z tych baz.
6. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy niezwłocznie zgłaszać dyżurnemu bibliotekarzowi.

J. Małachowski

9



7. Przed zamknięciem czytelnicy na prośbę dyżurnego bibliotekarza należy zakończyć pracę przy komputerze.
8. Możliwe jest zapisywanie wyników wyszukiwania na urządzenia pamięci przenośnej itp. Wszelkie operacje związane z zapisywaniem należy rozpocząć odpowiednio wcześniej, tak, aby zakończyć je przed godziną zamknięcia czytelnicy.

III. KORZYSTANIE PRZEZ CZYTELNIKÓW Z BEZPRZEWODOWEGO DOSTĘPU DO INTERNETU (WI-FI)

1. Z bezprzewodowego dostępu do Internetu (Wi-Fi) Biblioteki Fundacji Cyber-Complex mogą korzystać wszyscy Czytelnicy mający aktywną kartę biblioteczną (dla nowych Czytelników w następnym dniu po aktywacji).
2. Biblioteka Fundacji Cyber-Complex nie gwarantuje minimalnego transferu danych, ciągłości funkcjonowania sieci Wi-Fi oraz zastrzega sobie prawo ograniczenia liczby usług i parametrów usług dostępnych za pośrednictwem sieci Wi-Fi.
3. Konfigurowanie bezprzewodowego dostępu do Internetu (Wi-Fi) Biblioteki Fundacji Cyber-Complex na urządzeniach Czytelników nie należy do obowiązków pracowników Biblioteki.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez użytkownika powyższych zasad pracownicy Biblioteki mogą żądać natychmiastowego zwolnienia stanowiska komputerowego. Osobom naruszającym przepisy porządkowe blokuje się konto biblioteczne na czas dalszego postępowania, zgodnie z „Regulaminem Biblioteki Fundacji Cyber-Complex”.
2. Czytelnik odpowiada za szkody w lokalnych lub odległych systemach komputerowych, które spowodował w związku z korzystaniem ze sprzętu komputerowego i dostępu do sieci Internet.
3. Korzystanie z komputerów w danym miejscu może zostać czasowo ograniczone lub zawieszona. Odnośne informacje są każdorazowo podawane do publicznej wiadomości.

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: eteczka@cybercomplex.net
telefon: 74 81 72 00 370 598



— data, podpis —

[Handwritten signature]

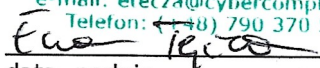
[Handwritten mark]

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

Załącznik nr 4 do Uchwały nr 8/2023
Zarządu Fundacji Cyber-Complex

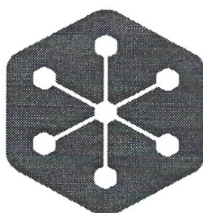
18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: etecza@cybercomplex.net
Telefon: (+48) 790 370 598


data, podpis



Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net



ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU BIBLIOTEKI FUNDACJI CYBER-COMPLEX

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY - OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W BIBLIOTECE FUNDACJI CYBER-COMPLEX

(TEKST JEDNOLITY Z DNIA 18 LIPCA 2023 ROKU)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

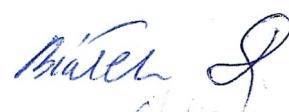
1. Dane osobowe Czytelników, gromadzone przez Bibliotekę, są przetwarzane wyłącznie do celów statystycznych, określonych w Ustawie o Bibliotekach i podlegają ochronie, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

Administratorem Danych Osobowych jest Fundacja Cyber-Complex.

Dane kontaktowe:

Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1
18-421 Piątnica

9



E-mail: fundacja@cybercomplex.net

2. Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:
 - a) dane identyfikujące Czytelnika oraz dotyczące korzystania przez Czytelnika z usług Biblioteki, są przetwarzane w związku z wykonywaniem zadań w interesie publicznym (Ustawa o Bibliotekach) i służą do następujących celów:
 - i. udostępniania i wypożyczania materiałów bibliotecznych,
 - ii. dokumentowania prowadzonej działalności oraz informowania o niej, co obejmuje również przetwarzanie w celach archiwalnych w interesie publicznym.
 - b) dane identyfikujące Czytelnika i jego status społeczno-zawodowy, dane dotyczące jego zobowiązań wobec Biblioteki są przetwarzane w związku z obowiązkami prawnymi ciążącymi na Bibliotece (Ustawa o finansach publicznych, ustawa o statystyce publicznej, Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne) i służą do następujących celów:
 - i. dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych.
 - c) dane identyfikujące Czytelnika oraz sposobu korzystania z Internetu lub sieci Wi-Fi Biblioteki (jeśli Czytelnik korzysta z tych usług), w tym dane identyfikujące komputera Czytelnika, opracowywania statystyk dotyczących działalności Biblioteki, są na podstawie Państwa zgody w momencie akceptacji regulaminu i służą do następujących celów:
 - i. zapewnienia bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych Biblioteki.
 - d) adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu Czytelnika mogą być przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody w następujących celach:
 - i. powiadamiania o terminach zwrotów materiałów bibliotecznych, powiadamiania o możliwości odbioru zamówionych materiałów oraz prowadzenia korespondencji o podobnym charakterze, prowadzenia korespondencji w celu dochodzenia roszczeń,
 - ii. przekazywania informacji o działalności Biblioteki.
3. Kategorie odbiorców danych:
 - a) podmiot utrzymujący na swoich serwerach system biblioteczny oraz inne podmioty, którym powierza się przetwarzanie danych, z zastrzeżeniem, że takie podmioty nie nabywają praw do samodzielnego decydowania o przetwarzaniu tych danych, a jedynie wykonują polecenia Biblioteki.
4. Okres przechowywania danych wynosi:
 - a) dla danych przetwarzanych w celu udostępniania i wypożyczania materiałów bibliotecznych, komunikowania się z Czytelnikiem oraz opracowywania statystyk – nie więcej niż 5 lat od końca roku, w którym Czytelnik ostatni





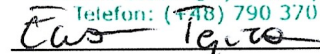
- raz korzystał z usług Biblioteki, pod warunkiem, że nie jest wobec niej zadłużony,
- b) dla danych przetwarzanych w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych – do czasu przedawnienia roszczeń lub zakończenia postępowania związanego z dochodzeniem roszczenia,
 - c) dla danych przetwarzanych w celu dokumentowania prowadzonej działalności oraz informowania o niej – nie więcej niż 5 lat od dnia dokumentowanego wydarzenia, chyba że dane są przetwarzane w celach archiwalnych w interesie publicznym,
 - d) dla danych przetwarzanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych Biblioteki – nie więcej niż 5 lat od dnia zarejestrowania,
 - e) dla danych przetwarzanych na podstawie zgody Czytelnika – do czasu wycofania tej zgody.
5. Przysługujące Czytelnikowi prawa, w tym prawo do sprzeciwu:
- a) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych.
 - b) dopuszczalność korzystania z poszczególnych praw zależy od podstawy prawnej konkretnego przetwarzania.
 - c) zgoda może być w dowolnym momencie wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem.
 - d) osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Informacja o wymogu dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach ich nie podania:
- a) podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych skutkuje odmową zapisu do Biblioteki lub brakiem możliwości korzystania z jej usług.

Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex

e-mail: etecza@cybercomplex.net
Telefon: (+48) 790 370 598



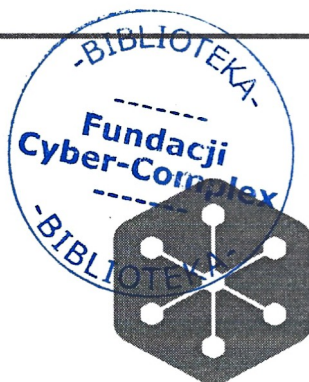
data, podpis

9


S. K.

Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net

Załącznik nr 5 do Uchwały nr 8/2023
Zarządu Fundacji Cyber-Complex



WZÓR

WZÓR

**KARTA ZOBOWIĄZANIA CZYTELNIKA
BIBLIOTEKI FUNDACJI CYBER-COMPLEX**

NUMER LEGITYMACJI BIBLIOTECZNEJ: UZUPEŁNIA BIBLIOTEKARZ	NAZWISKO I IMIĘ:	DODATKOWE DANE:
DATA ZAPISU:	DATA WAŻNOŚCI:	LIMIT KONTA:
PESEL:	DATA URODZENIA:	PŁEĆ:
ADRES DO KORESPONDENCJI:	DOKUMENT TOŻSAMOŚCI (RODZAJ, NUMER, SERIA):	GRUPA STATYSTYCZNA: <input type="checkbox"/> UCZEŃ <input type="checkbox"/> STUDENT <input type="checkbox"/> DOKTORANT <input type="checkbox"/> PRACOWNIK NAUKOWY/DYDAKTYCZNY <input type="checkbox"/> INNE
TELEFON KONTAKTOWY*:	ADRES E-MAIL*:	
POWIADOMIENIA SMS: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	DODATKOWY ADRES E-MAIL*:	

OSOBA UPOWAŻNIONA:		
NAZWISKO I IMIĘ*:	TELEFON KONTAKTOWY*:	ADRES E-MAIL*:

- Oświadczam, że podane prze zemnie dane są prawdziwe.
- Oświadczam, że zasady korzystania z Zasobów Biblioteki Cyber-Complex, zawarte w Regulaminie Biblioteki, są mi znane i będę ich przestrzegać.
- Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Bibliotece.
- Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Cyber-Complex, takich jak:

- imię, nazwisko;
- dokument tożsamości (numer/seria);
- adres e-mail;
- telefon;
- osoba upoważniona (imię, nazwisko, e-mail, telefon);

data, podpis Czytelnika

* Pola oznaczone gwiazdką nie są obowiązkowe, jednakże ich podanie ułatwi kontakt Biblioteki z Czytelnikiem. Podanie pozostałych danych jest niezbędne do utworzenia Konta Czytelnika i korzystania z zasobów bibliotecznych.

Wzór Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

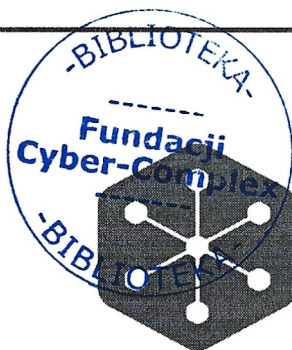
Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex
e-mail: etecza@cybercomplex.net
Telefon: (+48) 790 370 598

Ewa Tęcza
data, podpis

9

Handwritten signature and initials

Fundacja Cyber-Complex
Górki-Sypniewo 1, 18-421 Piątnica
KRS: 0000866262
NIP: 7182156130 REGON: 387361152
fundacja@cybercomplex.net
www.cybercomplex.net



Załącznik nr 6 do Uchwały nr 8/2023
Zarządu Fundacji Cyber-Complex

WZÓR

WZÓR

**KARTA ZOBOWIĄZANIA OPIEKUNA (PRAWNEGO) CZYTELNIKA
BIBLIOTEKI FUNDACJI CYBER-COMPLEX**

NUMER LEGITYMACJI BIBLIOTECZNEJ: UZUPEŁNIA BIBLIOTEKARZ	NAZWISKO I IMIĘ:	DODATKOWE DANE:
DATA ZAPISU:	DATA WAŻNOŚCI:	LIMIT KONTA:
PESEL:	DATA URODZENIA:	PŁEĆ:
ADRES DO KORESPONDENCJI:	DOKUMENT TOŻSAMOŚCI (RODZAJ, NUMER, SERIA):	GRUPA STATYSTYCZNA: <input type="checkbox"/> UCZEŃ <input type="checkbox"/> STUDENT <input type="checkbox"/> DOKTORANT <input type="checkbox"/> PRACOWNIK NAUKOWY/DYDAKTYCZNY <input type="checkbox"/> INNE
TELEFON KONTAKTOWY*:	ADRES E-MAIL*:	
POWIADOMIENIA SMS: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	DODATKOWY ADRES E-MAIL*:	

NAZWISKO I IMIĘ OPIEKUNA PRAWNEGO:	POKREWIEŃSTWO:	PESEL:
ADRES DO KORESPONDENCJI OPIEKUNA:	KONTAKT Z OPIEKUNEM:	DOKUMENT TOŻSAMOŚCI OPIEKUNA (RODZAJ, NUMER, SERIA):
OSOBA UPOWAŻNIONA:		
NAZWISKO I IMIĘ*:	TELEFON KONTAKTOWY*:	ADRES E-MAIL*:

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



- Oświadczam, że podane prze zemnie dane są prawdziwe.
- Oświadczam, że zasady korzystania z Zasobów Biblioteki Cyber-Complex, zawarte w Regulaminie Biblioteki, są mi znane i będę ich przestrzegać.
- Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Bibliotece.
- Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Cyber-Complex, takich jak:
 - imię, nazwisko;
 - dokument tożsamości (numer/seria);
 - adres e-mail;
 - telefon;
 - imię, nazwisko opiekuna prawnego;
 - dokument tożsamości (numer/seria) opiekuna prawnego;
 - adres e-mail opiekuna prawnego;
 - telefon opiekuna prawnego;
 - osoba upoważniona (imię, nazwisko, e-mail, telefon);

data, podpis opiekuna prawnego

** Pola oznaczone gwiazdką nie są obowiązkowe, jednakże ich podanie ułatwi kontakt Biblioteki z Czytelnikiem/opiekunem prawnym czytelnika. Podanie pozostałych danych jest niezbędne do utworzenia Konta Czytelnika i korzystania z zasobów bibliotecznych.*

Wzór Uzgodniono
Dyrektor Biblioteki Fundacji Cyber-Complex

18.07.2023

Ewa Maria Tęcza
Kierownik Zespołu
Zespół Operacyjny ds. Archiwizacji
Fundacja Cyber-Complex

* mail: etecza@cybercomplex.net
Telefon: (+48) 790 380 598

Ewa Tęcza

data, podpis

9

Maria Tęcza