

ZARZĄDZENIE NR 2/2018
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Broku
z dnia 1 marca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z materiałów i usług
Biblioteki Publicznej w Broku

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.), § 8 ust. 3 Statutu Biblioteki Publicznej w Broku nadanego uchwałą Rady Gminy w Broku Nr VII/46/2015 z dnia 25 września 2015 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej w Broku oraz § 12 pkt. 4 Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Publicznej w Broku zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Broku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2003 z dnia 1 listopada 2003 r. Dyrektora Biblioteki Publicznej w Broku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Ewa Młynarczuk
p.o. Dyrektora Biblioteki Publicznej w Broku

ZARZĄDZENIE NR 9/2020
Dyrektora Biblioteki Publicznej w Broku
z dnia 5 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Broku, wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 2/2018 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Broku z dnia 1 marca 2018 r.

§ 1

Wprowadza się Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Broku.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Ewa Młynarczuk
Dyrektor Biblioteki Publicznej w Broku

Regulamin korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Broku

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Prawo do korzystania z Biblioteki Publicznej w Broku, zwanej dalej „Biblioteką” ma charakter powszechny na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz niniejszym regulaminie.
2. Wypożyczanie materiałów bibliotecznych, korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w Bibliotece oraz korzystanie ze sprzętu komputerowego jest bezpłatne.

§2

1. Zapisując się do Biblioteki Czytelnik/ Użytkownik zobowiązany jest:
 - a) okazać dowód osobisty lub inny dokument zawierający PESEL,
 - b) zapoznać się z niniejszym Regulaminem i zobowiązać się do jego przestrzegania, podpisując na karcie, o której mowa w pkt. 3, stosowne oświadczenie (wzór załącznik nr 2),
 - c) wypełnić kartę zapisu „Zobowiązanie”.
2. Za niepełnoletniego Czytelnika/Użytkownika odpowiada i podpisuje oświadczenie rodzic lub opiekun prawny, przedkładając dowód osobisty i numer PESEL dziecka.
3. W przypadku braku miejsca stałego lub tymczasowego zameldowania na dokumencie tożsamości, użytkownicy podają aktualny adres zamieszkania i podpisują stosowne Oświadczenie.
4. W razie zmiany miejsca zamieszkania, Czytelnik/ Użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Bibliotekę.
5. W bazie przechowywane są następujące dane: nazwisko i imię, PESEL, płeć, adres stałego pobytu, numer telefonu kontaktowego, przynależność do grupy społeczno– zawodowej (wg klasyfikacji GUS), opcjonalnie - adres tymczasowego pobytu lub imię i nazwisko oraz

adres opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.

§3

1. Dane osobowe Czytelników/ Użytkowników są chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku i mogą być wykorzystywane wyłącznie do:
 - a) rejestracji wypożyczeń,
 - b) prowadzenia statystyki bibliotecznej,
 - c) egzekwowania zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
2. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zarejestrowania i obsługi Czytelnika/ Użytkownika.
3. Administratorem danych jest Biblioteka Publiczna w Broku, ul. Pułtуска 22, 07- 306 Brok.
4. Osobie, której dotyczą dane, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

II. Karty biblioteczne

§4

1. Podstawą korzystania z Biblioteki jest okazanie karty bibliotecznej.
2. Czytelnik może wypożyczać książki samodzielnie lub za pośrednictwem osoby wskazanej przez niego w karcie zapisu „Zobowiązanie” jako upoważnionej do wypożyczenia książek w imieniu czytelnika.
3. Podstawą wydania karty bibliotecznej jest okazanie przez zainteresowanego ważnego dowodu osobistego lub innego dokumentu zawierającego PESEL.
4. Czytelnik/ Użytkownik ponosi odpowiedzialność za każde użycie karty.
5. Zabrania się przenoszenia na inne osoby uprawnień wynikających z posiadania karty bibliotecznej z zastrzeżeniem ust. 2.
6. Osoba, która utraciła kartę, zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Bibliotekę osobiście lub telefonicznie. W przeciwnym razie zostanie obciążona kosztami wynikłymi z posługiwania się kartą przez osoby nieuprawnione.
7. Za osoby niepełnoletnie wypożyczeń z użyciem karty bibliotecznej mogą dokonywać rodzice lub opiekunowie prawni. W przypadku osób chorych lub niepełnosprawnych – również inne osoby upoważnione przez posiadacza karty.
8. Wydanie pierwszej karty jest bezpłatne. Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata w wysokości 5 zł (pięciu zł).

III. Zasady wypożyczania materiałów bibliotecznych

§5

1. Czytelnik może jednorazowo wypożyczyć 5 woluminów na okres 30 dni z możliwością przedłużenia terminu zwrotu.
2. W przypadku osób starszych i niepełnosprawnych możliwe jest zwiększenie limitu do 10 wypożyczonych woluminów książek oraz wydłużenie terminu zwrotu wypożyczanych pozycji.
3. Na prośbę Czytelnika złożoną przed upływem terminu zwrotu danej książki lub innego zbioru dyżurujący bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki, audiobooka lub innego zbioru pod warunkiem, że nie zostały one zamówione przez innego Czytelnika.
4. Prolongaty można dokonać bezpośrednio w Bibliotece lub telefonicznie. Termin zwrotu może być przedłużony tylko jeden raz.
5. Wypożyczający może zarezerwować materiały biblioteczne aktualnie wypożyczone przez innych Użytkowników. Zarezerwowane materiały należy odebrać w ciągu 6 dni od zwrócenia ich przez poprzednich Czytelników. W przypadku powiadomienia telefonicznego, wiadomości SMS bądź e-mail – w terminie wskazanym. Po tym terminie rezerwacje są anulowane.

§6

1. Na życzenie Czytelnika/Użytkownika dyżurujący bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, w korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.

§7

1. Przed wypożyczeniem książki Czytelnik powinien sprawdzić jej stan i zgłosić ewentualne uwagi bibliotekarzowi. W przeciwnym razie przyjmuje się, że książka nie była zniszczona.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki, audiobooka czy innego rodzaju zbioru, Czytelnik ma obowiązek kupić taki sam egzemplarz, jaki został zagubiony lub zniszczony. Jeśli nie jest to możliwe, po uzgodnieniu z bibliotekarzem może kupić inną potrzebną Bibliotece książkę, audiobook lub zapłacić ekwiwalent w wysokości aktualnej wartości rynkowej.
3. Na sumy wpłacane z tytułu zagubienia lub zniszczenia książki lub audiobooka Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.

IV. Zasady udostępniania zbiorów na miejscu

§8

1. Warunkiem korzystania ze zbiorów na miejscu jest posiadanie aktualnej karty bibliotecznej z kodem kreskowym.
2. W czytelni można korzystać ze wszystkich materiałów, znajdujących się w Bibliotece.
3. Po zakończeniu korzystania ze zbiorów na miejscu Czytelnik zwraca wykorzystywane książki, czasopisma lub inne zbiory dostępne w Bibliotece dyżurującemu bibliotekarzowi, który po ich sprawdzeniu oddaje Czytelnikowi pobraną kartę biblioteczną.
4. W wyjątkowych sytuacjach książkę z czytelni można wypożyczyć na okres do 7 dni, o czym decyduje bibliotekarz.
5. Z Biblioteki nie mogą korzystać:
 - osoby, które swoim zachowaniem zakłócają pracę Czytelnikom i pracownikom Biblioteki.
 - osoby, u których w domu panuje choroba zakaźna.

V. Zasady użytkowania sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu.

§9

1. Z dostępu do komputerów i Internetu mogą korzystać tylko osoby zapisane do Biblioteki Publicznej w Broku.
2. Korzystanie z komputerów i Internetu jest bezpłatne.
3. Logowanie do Internetu odbywa się za pomocą karty bibliotecznej.
4. Bibliotekarz przydziela użytkownikowi stanowisko komputerowe.
5. Korzystanie z Internetu służy wyłącznie do celów edukacyjnych, a przede wszystkim jest pomocą w nauce, zbieraniu informacji i zdobywaniu wiedzy.
6. Osoby korzystające z Internetu zobowiązane są do przedstawienia karty bibliotecznej, w celu dokonania wpisu do ewidencji.
7. Użytkownik może korzystać z własnych nośników elektronicznych.
8. Użytkownik sporządzony przez siebie plik może zapisać na nośnikach elektronicznych bądź go wydrukować. Sporządzanie wydruku jest odpłatne zgodnie z cennikiem.
9. Przy stanowisku komputerowym może przebywać tylko jeden Użytkownik.
10. Ze stanowiska komputerowego można korzystać przez 60 minut.
11. Sesja może być wydłużona w zależności od liczby i potrzeb oczekujących. Decyzję podejmuje bibliotekarz.

12. Biblioteka umożliwia korzystanie z własnego laptopa w miejscu wyznaczonym przez bibliotekarza, przy czym Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenie, kradzież lub utratę danych.

§10

Dźwięk odtwarzany podczas pracy komputerów może być emitowany tylko przez dołączone słuchawki.

§11

1. Przy stanowiskach komputerowych obowiązuje zakaz spożywania napojów i artykułów spożywczych.
2. Pracownik biblioteki ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez Użytkownika przy komputerze.
3. Nieprawidłowości lub uszkodzenia sprzętu komputerowego bądź oprogramowania należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi Biblioteki. Wszelkie komunikaty o obecności wirusów należy natychmiast przekazać pracownikowi Biblioteki.
4. W przypadku „zawieszenia” pracy komputera należy powiadomić o tym pracownika Biblioteki bez podejmowania próby naprawy.
5. Osoby niepełnoletnie mogą zostać pozbawione dostępu do komputera na żądanie rodziców lub opiekunów.
6. Po zakończeniu sesji komputer powinien być pozostawiony w konfiguracji zastanej.
7. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione przez Użytkownika na stacji komputerowej, a w szczególności za hasła, dane osobowe, dane poufne itp.

§12

1. Użytkownik chcący korzystać z Internetu powinien:
 - a) zapoznać się z regulaminem,
 - b) korzystać z zainstalowanego oprogramowania,
 - c) zgłaszać wszelkie uszkodzenia sprzętu i systemu w momencie ich zauważenia.
2. Użytkownikowi nie wolno:
 - a) zmieniać konfiguracji oprogramowania zainstalowanego na lokalnym dysku twardym komputera oraz instalacji oprogramowania przeniesionego z serwerów dostępnych w Internecie,
 - b) korzystać z komputera do działalności komercyjnej, masowo rozsyłać treści o charakterze reklamowym (tzw. spam),

- c) zapisywać danych w pamięci komputera,
- d) prowadzić działań powodujących dewastację lub uszkodzenia sprzętu,
- e) otwierać i korzystać ze stron o charakterze pornograficznym, wulgarnym, rasistowskim, rażącym uczucia innych lub dobre obyczaje, łamać zabezpieczenia systemu,
- f) samodzielnie usuwać usterek w działaniu oprogramowania oraz urządzeń stanowiących wyposażenie stanowisk komputerowych,
- g) Użytkownikowi nie wolno bez wiedzy bibliotekarza zmieniać przydzielonego stanowiska komputerowego,
- h) Internet nie może być narzędziem do popełniania czynów niezgodnych z prawem.

§13

1. Pracownik Biblioteki ma prawo blokowania dostępu do określonych danych lub usług (w szczególności do Internetu) oraz monitorowania czynności wykonywanych przez osoby korzystające z komputerów.
2. W przypadku naruszenia zasad użytkowania nastąpi natychmiastowe przerwanie sesji.
3. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego powstałe z jego winy.
4. Za osoby niepełnoletnie ponoszą odpowiedzialność rodzice lub opiekunowie prawni.

VI. Zasady korzystania z oferty kulturalno –oświatowej

§14

1. Podczas zajęć realizowanych w ramach oferty kulturalnej Uczestnicy podporządkowani są prowadzącym zajęcia oraz pracownikom Biblioteki.
2. Korzystający z zajęć prowadzonych w Bibliotece mają obowiązek pozostawienia okryć wierzchnich w szatni.
3. Rodzice nie mogą pozostawiać w Bibliotece dzieci poniżej 4 roku życia bez opieki.
4. Osoby, które uczestniczą w ofercie kulturalnej Biblioteki, swoją obecnością akceptują umieszczenie ich wizerunku na zdjęciach publikowanych na stroni internetowej Biblioteki.

VII. Ograniczenia i przywileje

§15

Czytelnika/ Użytkownika w Bibliotece obowiązuje:

1. Pozostawienie w szatni wierzchniego okrycia, plecaków, toreb, siatek, parasoli itp.
2. Informowanie o wnoszeniu do Biblioteki własnych wydawnictw.
3. Zakaz wnoszenia poza obręb Biblioteki materiałów bibliotecznych.
4. Zgłaszanie bibliotekarzowi uszkodzeń zauważonych w udostępnionych zbiorach.
5. Zachowanie ciszy.
6. Wyciszenie telefonów komórkowych i opuszczenie czytelnicy na czas rozmowy telefonicznej.
7. Zakaz spożywania posiłków.
8. Dbłość o udostępniane materiały biblioteczne.

§16

Czytelnik/Użytkownik ma prawo:

1. Korzystać z własnego sprzętu (np. z laptopa) za wiedzą i zgodą dyżurującego bibliotekarza i w wyznaczonym do tego miejscu. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną kradzież, utratę danych lub uszkodzenie osobistego sprzętu związane z korzystaniem z niego w Bibliotece.
2. Czytelnik może korzystać z komputerów i Internetu na zasadach określonych w pkt.III regulaminu.

§17

1. Materiały biblioteczne można kopiować po uzyskaniu zgody dyżurującego bibliotekarza, usługę wykonuje dyżurujący bibliotekarz.
2. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim. Kopiowanie to:
 - a) Kserowanie –odpłatnie wg cennika (załącznik Nr 1),
 - b) Skanowanie –odpłatnie wg cennika (załącznik Nr 1),
 - c) Fotografowanie aparatem lub telefonem komórkowym –nieodpłatnie po uzyskaniu zgody bibliotekarza.
 - d) Wydruki z Internetu – odpłatnie wg cennika.
3. Materiały do kserowania i skanowania należy zgłosić nie później niż 15 minut przed zamknięciem Biblioteki . Późniejsze zgłoszenia będą realizowane następnego dnia.

4. Odpłatność za usługi wymienione w pkt. 1), 2), 4) jest określona w cenniku stanowiącym integralną część niniejszego regulaminu.
5. Na sumy wpłacone z tytułu kopiowania Biblioteka wydaje Czytelnikowi pokwitowanie.

VIII. Postanowienia końcowe

§18

1. W razie nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, Czytelnik/Użytkownik może zostać tymczasowo pozbawiony prawa do korzystania z Biblioteki.
2. W razie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu pozbawienie Czytelnika/ Użytkownika prawa korzystania z Biblioteki może mieć charakter trwały.
3. Decyzję w sprawie tymczasowego lub trwałego pozbawienia prawa korzystania z Biblioteki podejmuje Dyrektor Biblioteki.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 Czytelnikowi/Użytkownikowi przysługuje prawo odwołania się do Burmistrza Gminy Brok.
5. Skargi i wnioski Czytelnicy mogą zgłaszać do Dyrektora Biblioteki.

§19

1. Zmiany w Regulaminie korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Broku mogą być dokonane tylko i wyłącznie przez Dyrektora Biblioteki.

§20

Regulamin obowiązuje od 1 marca 2018 roku.

Cennik opłat pobieranych przez Bibliotekę

(zgodnie z Ustawą o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. art.14 pkt 2)

1. Korzystanie z komputera i Internetu, nagrywanie na nośnik CD – bezpłatne

2. Drukowanie tekstu z drukarki :

Format A4 : 0,50 zł za 1 stronę czarno-białą

1 zł za 1 stronę kolorową

3. Kserowanie:

Format A4 : 0,30 zł za 1 stronę czarno-białą

Format A3 : 0,50 za 1 stronę czarno-białą

4. Skanowanie:

Format A4 : 0,50 zł za 1 stronę

5. Za wydanie kolejnej karty bibliotecznej – 5 zł



Biblioteka Publiczna w Broku

ul. Pułtуска 22
07-306 Brok
tel. 29 745 75 01
e-mail: biblioteka@brok.pl
www.biblioteka.brok.pl

Dane niepełnoletniego użytkownika Biblioteki

Nr karty

Ja, niżej podpisany(a)

Oświadczam,

że jestem prawnym opiekunem użytkownika:

zamieszkałego pod adresem (adresami):

Zobowiązuję się do powiadamiania Biblioteki, o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania w terminie 30 dni od dokonania tej zmiany, pod rygorem wystąpienie skutków doręczenia korespondencji określonych w art.139 §1 Kodeksu Postępowania Cywilnego.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z „Regulaminem korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Broku” i przyjmuje odpowiedzialność za przestrzeganie jego postanowień przez użytkownika. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych Biblioteki i ewentualnych roszczeń prawnych za niezwrócone materiały.

Oświadczam, że uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233* Kodeksu Karnego potwierdzam, że powyższe dane są prawdziwe.

Czytelny podpis

Art. 233*

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.



Biblioteka Publiczna w Broku

ul. Pułtуска 22
07-306 Brok
tel. 29 745 75 01
e-mail: biblioteka@brok.pl
www.biblioteka.brok.pl

Dane użytkownika Biblioteki

Nr karty

Ja, niżej podpisany(a)

Oświadczam,

że mieszkam pod adresem (adresami):

Zobowiązuję się do powiadamiania Biblioteki, o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania w terminie 30 dni od dokonania tej zmiany, pod rygorem wystąpienie skutków doręczenia korespondencji określonych w art.139 §1 Kodeksu Postępowania Cywilnego.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z „Regulaminem korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Broku” i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów statystycznych Biblioteki i ewentualnych roszczeń prawnych za niezwrócone materiały.

Oświadczam, że uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233* Kodeksu Karnego potwierdzam, że powyższe dane są prawdziwe.

Czytelny podpis

Art. 233*

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w tym, numeru telefonu komórkowego (prywatnego) zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach ułatwienia kontaktu podczas wykonywania obowiązków służbowych.

.....
(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna w Broku (adres: ul. Pułtуска 22, 07-206 Brok adres e-mail: biblioteka@brok.pl, numer telefonu: 29 745 75 01).
 2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonywania obowiązków pracowniczych.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
 6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
 7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak kontaktu telefonicznego.
- Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

podpis