

Zarządzenie Nr 11/2025
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu
z dnia 29 maja 2025 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wolontariatu

Na podstawie Art. 42 ust. 1 pkt. 3 w związku z Art 44 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1491) oraz § 4 ust. 2 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXVIII/236/13 Rady Miejskiej Brzegu z dnia 22 marca 2013 r. z późn. zm. zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wolontariatu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu w brzemieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam upoważnionemu koordynatorowi wolontariatu przy współudziale kierowników działów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN WOLONTARIATU

Regulamin określa ogólne zasady współpracy między Miejską Biblioteką Publiczną im. Księcia Ludwika I w Brzegu, zwaną dalej Biblioteką, a osobą podejmującą współpracę na zasadzie porozumienia przewidzianego w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwaną w dalszej części Wolontariuszem.

§1

1. Wolontariusz to osoba, która ochoczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Biblioteki zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, po podpisaniu *Porozumienia o współpracy*, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wolontariuszem Biblioteki może zostać każdy, bez względu na miejsce zamieszkania, kto spełni następujące warunki:
 - 1) jest osobą w wieku od 13 do 18 roku życia i posiada podpisaną *Zgodę rodzica/ opiekuna prawnego na udział dziecka w wolontariacie*- załącznik nr 2;
 - 2) jest osobą powyżej 18 roku życia, która złożyła *Oświadczenie osoby pełnoletniej świadczącej usługę wolontariatu na rzecz Biblioteki*- załącznik nr 3;
 - 3) jest czytelniką/ czytelnikiem Biblioteki, co oznacza, że posiada kartę biblioteczną Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu;
 - 4) utożsamia się z celami statutowymi Wolontariatu i Biblioteki oraz deklaruje chęć ich realizacji;
 - 5) zaakceptował/a niniejszy Regulamin.
3. Wolontariusz świadczy wolontariat w oddziałach Biblioteki na terenie miasta Brzegu:
 - 1) Bibliotece Centralnej przy ul. Jana Pawła II ;
 - 2) Oddziale dla Dzieci przy ul. Jana Pawła II 2/2;
 - 3) Filii nr 1 przy pl. Zamkowym 6;
 - 4) Filii nr 5 przy ul. Krótkiej 2;
 - 5) Filii nr 8 przy ul. 1-go Maja 7;
 - 6) Filii nr 9 przy pl. Zamkowym 6oraz na terenie Gminy Brzeg podczas wydarzeń bibliotecznych organizowanych na zewnątrz.

§2

1. Wolontariusz współpracuje z osobą upoważnioną przez Dyrektora Biblioteki do koordynacji wolontariatu, która dokonuje wszystkich czynności z przyjęciem osoby na Wolontariusza, deleguje uprawnienia, określa zakres prac jakie Wolontariusz będzie wykonywał w trakcie pełnienia Wolontariatu oraz nadzoruje i rozlicza wykonanie świadczenia na rzecz Biblioteki.
2. Wolontariusz zobowiązuje się:
 - 1) przestrzegać i realizować cele statutowe Biblioteki;
 - 2) dbać o mienie powierzone mu podczas pracy;
 - 3) swoją postawą godnie reprezentować Bibliotekę;
 - 4) podnosić swoją wiedzę oraz umiejętności konieczne do wykonywania powierzonych zadań i czynności;
 - 5) uzupełniać *Listę obecności wolontariusza* stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 6) realizować świadczenie wolontariatu zgodnie z warunkami zawartymi w *Porozumieniu o współpracy*.

§3

1. Biblioteka, w stosunku do wszystkich Wolontariuszy, ma obowiązek:
 - 1) poinformować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanego z wykonywanymi świadczeniami na rzecz Biblioteki oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 2) zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
 - 3) zapewnić identyfikator Wolontariusza.
2. Wolontariuszowi, z którym zostało zawarte pisemne *Porozumienie o współpracy* na okres przekraczający 30 dni, przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadków przy wykonywaniu czynności określonych w *Porozumieniu*, na warunkach określonych w Ustawie z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach.

§4

1. Biblioteka zobowiązuje się do komunikowania z Wolontariuszem telefonicznie i/lub mailowo i/lub za pośrednictwem Facebooka w ramach grupy wolontariackiej.
2. Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania *Zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich*- załącznik nr 5 do Regulaminu, pod warunkiem spełnienia zobowiązań określonych niniejszym Regulaminem. Zaświadczenie otrzymuje Wolontariusz na podstawie wypełnionej *Listy obecności wolontariusza*.
3. *Porozumienie o współpracy* może zostać rozwiązane przez każdą ze stron w terminie wspólnie określonym. Wypowiedzenie musi posiadać formę pisemną.

§5

1. Wolontariusz nie stosujący się do przepisów Regulaminu może zostać czasowo lub na stałe pozbawiony prawa świadczenia pracy wolontariatu na rzecz Biblioteki.
2. Zmiany postanowień Regulaminu dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Biblioteki. Każdorazowa zmiana Regulaminu zostaje ogłoszona na stronie internetowej Biblioteki <https://biblioteka.brzeg.pl/podstawowe-informacje/regulaminy/>
3. Aktualne informacje dotyczące wolontariatu znajdują się na stronie Biblioteki: <https://biblioteka.brzeg.pl/wolontariat>

§6

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) załącznik nr 1- Porozumienie o współpracy;
- 2) załącznik nr 2- Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego na udział dziecka w wolontariacie;
- 3) załącznik nr 3- Oświadczenie osoby pełnoletniej świadczącej usługę wolontariatu na rzecz Biblioteki;
- 4) załącznik nr 4- Lista obecności wolontariusza;
- 5) załącznik nr 5- Zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich;
- 6) załącznik nr 6- Klauzula informacyjna.

POROZUMIENIE O WSPÓLPRACY

zawarte w dniu w Brzegu, pomiędzy:
Miejską Biblioteką Publiczną im. Księcia Ludwika I w Brzegu, 49-300 Brzeg, ul. Jana Pawła II 5,
reprezentowaną przez Katarzynę Oćwieja-Grądziel- Dyrektora Biblioteki, zwaną w dalszej części
Korzystającym,

a

Panią/ Panem,
zamieszkałą/ zamieszkałym,
legitymującą/-cym się,
(dowód osobisty/ legitymacja szkolna/ legitymacja studencka/ paszport)

o numerze,
(numer dowodu osobistego/ legitymacji szkolnej/ legitymacji studenckiej/ paszportu)

PESEL zwaną/ zwanym w dalszej części Wolontariuszem.
(numer PESEL)

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1118 z późn. zm.) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy. Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności. Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez Wolontariuszy świadczeń, Strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają *Porozumienie o współpracy* w zakresie pomocy Bibliotece.
2. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
 - 1) porządkowanie i znakowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) pomoc przy organizacji i realizacji projektów kulturalnych i edukacyjnych;
 - 3) promowanie czytelnictwa i działań bibliotecznych;
 - 4) kreowanie własnych pomysłów do realizacji związanych z działalnością biblioteczną;
 - 5) dostarczanie materiałów bibliotecznych do domu osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym;
 - 6) inne (jakie?).....

§ 2

1. Strony *Porozumienia* uzgadniają, że czynności określone w § 1 ust. 2 będą wykonywane w okresie od do
(data rozpoczęcia umowy) (data zakończenia umowy)
2. Miejscem wykonywania czynności jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Księcia Ludwika I w Brzegu.

§ 3

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu Wolontariusz:

- 1) jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
- 2) za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4

1. Korzystający zobowiązuje się:
 - 1) poinformować Wolontariusza o specyfice wykonywania świadczeń oraz o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach, jak również zapewnić dostępność tych informacji;
 - 2) poinformować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 3) zapewnić Wolontariuszowi, na dotyczących Pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez Niego świadczeń, w tym- w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonaniem- odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
 - 4) pokryć wydatki, które Wolontariusz poczynił w celu należytego wykonania powierzonych zadań, w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów (zwrot wydatków, nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczeni wraz z dowodami poniesionych wydatków).
2. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu czynności wymienionych w § 1 ust. 2. Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 5

1. Wolontariusz zobowiązuje się nie spożywać napojów alkoholowych oraz nie zażywać środków odurzających, a także nie być pod ich wpływem podczas wykonywania czynności określonych w *Porozumieniu*.
2. Wolontariusz przyjmuje do wiadomości, że swoją osobą reprezentuje Korzystającego i zobowiązany jest do stosowania zasad dobrego wychowania oraz kultury słownej podczas wykonywania czynności określonych w *Porozumieniu*.

§ 6

1. Informacja o zasadach przetwarzania danych znajduje się w załączniku nr 6 do Regulaminu wolontariatu. Wolontariusz, w przypadku osób małoletnich również rodzic/opiekun prawny zobowiązani są do zapoznania się z jej treścią.
2. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie wykonywania pracy u Korzystającego, a zwłaszcza przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 7

1. Wszelkie zmiany *Porozumienia* będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. *Porozumienie* może zostać rozwiązane przez każdą ze stron w terminie wspólnie określonym. Wypowiedzenie musi posiadać formę pisemną.
3. W przypadku naruszenia przez Wolontariusza istotnych warunków *Porozumienia*, Korzystającemu przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia *Porozumienia* ze skutkiem natychmiastowym.
4. Ewentualne spory mogące wynikać z *Porozumienia* będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Korzystającego.
5. Za wyrządzone szkody Strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
6. *Porozumienie* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Korzystający

.....
Wolontariusz

.....
czytelnicy podpis rodzica/ opiekuna prawnego
(dotyczy osób małoletnich)

ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU, GŁOSU I TREŚCI WYPOWIEDZI

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

(zaznaczyć właściwe)

na nieodpłatne i bezterminowe utrwalenie, powielenie oraz wykorzystanie wizerunku mojego dziecka w formie zdjęć i nagrań, poprzez umieszczenie na:

- 1) stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu (www.biblioteka.brzeg.pl);
- 2) na serwisach Facebook ([facebook.com](https://www.facebook.com)), Instagram ([instagram.com](https://www.instagram.com)), YouTube ([youtube.com](https://www.youtube.com));
- 3) materiałach i stronach promujących placówkę. w celach informacyjnych i promujących Bibliotekę na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 6 ust 1 lit. a 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. Zezwolenie jest równoznaczne z tym, iż zdjęcia, filmy, nagrania wykonane podczas pełnienia zadań określonych w *Porozumieniu* mogą zostać umieszczone w ww. miejscach. Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (obecnie i w przyszłości), w tym również o wynagrodzenie względem Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu, z tytułu wykorzystania wizerunku, głosu i wypowiedzi mojego dziecka na potrzeby określone w oświadczeniu.

.....
czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Brzeg, dn.

OŚWIADCZENIE OSOBY PEŁNOLETNIEJ ŚWIADCZĄCEJ USŁUGĘ WOLONTARIATU NA RZECZ BIBLIOTEKI

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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. EU L 119 z 04.05.2016 r.) zwanego RODO:

Wyrażam zgodę Nie wyrażam zgody (zaznaczyć właściwe)

na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji wolontariatu oraz możliwości kontaktowania się ze mną w wyżej wymienionych sprawach. Oświadczam, że zobowiązuję się do informowania na bieżąco o zmianie ww. danych.

Jestem świadoma/świadomy, że wyrażenie zgody jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji wolontariatu. Przyjmuję do wiadomości fakt, że niewyrażenie zgody na przetwarzanie ww. danych osobowych będzie skutkowało niemożnością świadczenia wolontariatu i podpisania *Porozumienia o współpracy*.

.....
(czytelny podpis pełnoletniego Wolontariusza)

Jednocześnie informuję, że zapoznałem/-am się z treścią Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych, prawie dostępu do treści danych, prawie ich poprawiania oraz o obowiązku podania danych i konsekwencjach ich niepodania, a także o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO.

ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU, GŁOSU I TREŚCI WYPOWIEDZI

Wyrażam zgodę Nie wyrażam zgody (zaznaczyć właściwe)

na nieodpłatne i bezterminowe utrwalenie, powielenie oraz wykorzystanie mojego wizerunku w formie zdjęć i nagrań, poprzez umieszczenie na:

- 1) stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu (www.biblioteka.brzeg.pl);
- 2) na serwisach Facebook ([facebook.com](https://www.facebook.com)), Instagram ([instagram.com](https://www.instagram.com)), YouTube ([youtube.com](https://www.youtube.com));
- 3) materiałach i stronach promujących placówkę. w celach informacyjnych i promujących Bibliotekę na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 6 ust 1 lit. a 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE. Zezwolenie jest rownoznaczne z tym, iz zdjecia, filmy, nagrania wykonane podczas pelnienia zadani okreslonych w *Porozumieniu* moga zostac umieszczone w ww. miejscach. Zrzekam sie niniejszym wszelkich roszczen (obecnie i w przyszosci), w tym rowniez o wynagrodzenie wzgledem Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Ksiecicia Ludwika I w Brzegu, z tytulou wykorzystania mojego wizerunku, glousu i wypowiedzi na potrzeby okreslone w oswiadczeniu.

.....
(czytelny podpis pelnoletniego Wolontariusza)

.....
pieczęć Biblioteki

ZAŚWIADCZENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH

Zaświadcza się, że Pani/ Pan
pracowała/ pracował jako Wolontariusz na rzecz Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia
Ludwika I w Brzegu w okresie od 202.... r. do
202.... r.

Wolontariusz wykonywał następujące czynności:

.....
.....
.....
.....

Łączna liczba przepracowanych godzin.....

.....
data, pieczęć i podpis Dyrektora Biblioteki

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych Wolontariuszy oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Księcia Ludwika I w Brzegu, z siedzibą: 49-300 Brzeg, ul. Jana Pawła II 5, tel. 77 404 70 36, email mbpsekretariat@brzeg.pl

Nadzór nad przestrzeganiem danych osobowych w Bibliotece pełni Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod.mbpbrzeg@gmail.com oraz nr tel. 77 416 99 88. Inspektorowi można zgłaszać m. in. żądania realizacji praw, o których mowa poniżej, a także wszelkie pytania, wątpliwości bądź zastrzeżenia dotyczące przetwarzania danych.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu szereg uprawnień: prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, bądź ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przeniesienia danych. Przysługuje też Państwu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją. Korzystanie z tych uprawnień odbywa się na warunkach i na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (RODO). W przypadku osób małoletnich prawa te mogą być wykonywane przez rodziców lub opiekunów prawnych tych osób. Przysługuje też Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

Dane mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki, w celu i w zakresie określonym przez Bibliotekę. Dane mogą być również udostępniane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

Przetwarzanie danych osobowych Wolontariusza

Dane są zbierane i przetwarzane w celu naboru oraz organizacji pracy Wolontariusza.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest podjęcie działań przed zawarciem umowy, na żądanie osoby, której dane dotyczą oraz wykonanie zawartego Porozumienia.

Podanie danych jest osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestnictwa w naborze i zawarcia Porozumienia.

Dane będą usuwane po 10 latach od zakończenia Porozumienia, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania, np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z Porozumieniem, potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku lub obowiązek prawny wymagający ich dłuższego przechowywania, np. w celach archiwalnych.

Przetwarzanie danych osobowych rodzica/ opiekuna prawnego

Dane są zbierane i przetwarzane w celu udokumentowania zgody na zawarcie Porozumienia przez małoletniego Wolontariusza.

Postawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o organizacjach pożytku publicznego i wolontariacie, w związku z przepisami Kodeksu Cywilnego dotyczącymi czynności prawnych.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia porozumienia z małoletnim Wolontariuszem.

Dane będą usuwane po 10 latach od zakończenia Porozumienia, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania, np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z Porozumieniem, potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku lub obowiązek prawny wymagający ich dłuższego przechowywania, np. w celach archiwalnych.

Przetwarzanie wizerunku, głosu i treści wypowiedzi Wolontariuszy

W trakcie wykonywania świadczeń mogą być wykonywane zdjęcia i nagrania filmowe w celu

dokumentowania realizacji zadań oraz informowania o działalności Biblioteki i jej promowania, w tym zawierające dane osobowe w formie wizerunku Wolontariusza.

Podstawą prawną przetwarzania ww. danych jest uzasadniony prawnie interes Biblioteki, którym jest potrzeba dokumentowania prowadzonej działalności oraz dążenie do zaspakajania potrzeb mieszkańców Gminy Brzeg i innych osób, zarówno w zamiarze informowania o prowadzonych działaniach, jak i zachęcanie do udziału w nich.

Rozpowszechnianie fotografii i nagrań wymaga uzyskania zgody osoby, której wizerunek jest uwidoczniony, a w przypadku osób małoletnich- rodzica lub opiekuna prawnego.

Zgoda jest dobrowolna, można ją wycofać w każdym czasie, ale nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania dokonaną do czasu wycofania zgody.

Biblioteka zapewnia, że rozpowszechniane zdjęcia i nagrania nie będą przedstawiały żadnej z uwidocznionych na nich osób w sposób niekorzystny, naruszający ich dobre imię i dobre obyczaje. Należy mieć na uwadze, że rozpowszechnianie danych w formie wizerunku, głosu lub treści wypowiedzi w serwisie www lub w mediach społecznościowych oznacza możliwość dostępu do nich na całym świecie, w tym w krajach, które nie zapewniają ochrony danych osobowych na poziomie takim jak w Unii Europejskiej.

Dane w formie wizerunku, głosu i treści wypowiedzi mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki, m. in. usługodawcom świadczącym usługi w zakresie i celach określonych przez Bibliotekę.

Fotografie i nagrania filmowe zawierające wizerunek osób, ich głosy i treści wypowiedzi zostaną usunięte po 10 latach od dnia utrwalenia, za wyjątkiem tych, które zostaną zachowane do celów archiwalnych w interesie publicznym.