

ZARZĄDZENIE 07/2020
DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PRZECLAWIU
z dnia 16 października 2020r.

**w sprawie polityki informacyjnej Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu
w obszarze elektronicznych mediów społecznościowych.**

Na podstawie art. 24 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady polityki informacyjnej w obszarze elektronicznych mediów społecznościowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Przecławiu, zwanej dalej „GBP” oraz zasady i warunki korzystania z profilu przez osoby odwiedzające.
2. Celem polityki informacyjnej w obszarze elektronicznych mediów społecznościowych jest:
 - 1) Promocja GBP poprzez wykorzystywanie nowoczesnych metod prowadzenia działań o charakterze promocyjno-informacyjnym,
 - 2) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji z zakresu działalności GBP,
 - 3) zachowanie spójności publikowanych materiałów.

§ 2

1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) materiały – treści o charakterze promocyjno-informacyjnym, tj. informacje o działalności GBP i jednostek organizacyjnych, konferencjach, wydarzeniach, spotkaniach, ważnych przedsięwzięciach, inicjatywach i programach,
 - 2) elektroniczne media społecznościowe, media społecznościowe – ogół portali społecznościowych oraz wykorzystywane przez nie narzędzia do komunikacji z użytkownikami,
 - 3) polityka informacyjna w obszarze elektronicznych mediów społecznościowych – przekazywanie do wiadomości publicznej informacji i komunikatów za pośrednictwem elektronicznych mediów społecznościowych,
 - 4) portal społecznościowy – portal internetowy funkcjonujący w oparciu o społeczność użytkowników;

5) profile – konto GBP oraz konta filii GBP na portalu społecznościowym.

§ 3

1. Profile GBP utworzone na portalach społecznościowych stanowią dodatkowe narzędzie prowadzenia polityki informacyjnej GBP w mediach społecznościowych.
2. Podstawową metodą komunikacji GBP w mediach społecznościowych jest oficjalny profil GBP na portalu Facebook.
3. GBP posiada oficjalne profile także jej filii w Łączkach Brzeskich, w Rzemieniu oraz w Tuszynie. Utworzenie profilu poszczególnych filii GBP na portalach społecznościowych następuje na podstawie pisemnej zgody Dyrektora GBP w Przecławiu.
4. Politykę informacyjną w obszarze mediów społecznościowych prowadzą pracownicy, pisemnie upoważnieni przez Dyrektora GBP do zarządzania profilami, zwani dalej Redaktorami.
5. Tworzenie, prowadzenie, zarządzanie, obsługa, komunikacja z użytkownikami i bieżące redagowanie profili GBP w elektronicznych mediach społecznościowych należy do zadań Redaktorów.
6. W razie nieobecności Redaktorów, Dyrektor może upoważnić osobę na zastępstwo do obsługi profili GBP.
7. Redaktorzy są uprawnieni do usuwania treści i blokowania użytkowników zgodnie z zasadami korzystania z profili GBP na portalach społecznościowych przez osoby odwiedzające.
8. Na profilach GBP zamieszczane są materiały zawierające treści uzgodnione z Dyrektorem GBP lub osobą upoważnioną przez niego.
9. Materiały przeznaczone do publikacji winny być sformułowane w sposób zwięzły, jasny, precyzyjny, z użyciem języka oraz stylu wypowiedzi dobrane odpowiednio do odbiorcy tak, by ten był w stanie bez trudu zrozumieć informację.
10. Zamieszczając treści, zdjęcia, wypowiedzi lub komentarze należy przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów dotyczących ochrony dóbr osobistych, ochrony danych osobowych oraz praw autorskich. Jakikolwiek wątpliwości w tym zakresie należy na bieżąco konsultować z radcą prawnym Urzędu Miejskiego w Przecławiu, bądź z zakresu ochrony danych z Inspektorem Ochrony Danych.

11. Należy usuwać wpisy i komentarze naruszające zasady korzystania z profili GBP na portalach społecznościowych przez osoby odwiedzające.
12. Profile na portalach społecznościowych nie stanowią oficjalnej drogi komunikacji z GBP.

§ 4

1. Zasady korzystania z profili GBP na portalach społecznościowych przez osoby odwiedzające stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zasady korzystania z profili GBP na portalach społecznościowych przez osoby odwiedzające należy zamieścić na wszystkich utworzonych profilach GBP.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ewelina Marciniak

**Zasady korzystania z profili Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i jej filii
na portalach społecznościowych przez osoby odwiedzające.**

Ilekcroć w niniejszych zasadach jest mowa o „użytkowniku” należy przez to rozumieć osobę odwiedzającą profil po wcześniejszym zalogowaniu się na portal społecznościowy.

1. Profile Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii na portalu społecznościowym są dodatkowymi narzędziami prowadzenia polityki informacyjnej bibliotek w elektronicznych mediach społecznościowych.
2. Na profilach Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii są zamieszczane materiały o charakterze promocyjno-informacyjnym, tj. informacje o działalności bibliotek, konferencjach, wydarzeniach, spotkaniach, ważnych przedsięwzięciach, inicjatywach i programach.
3. Profil Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii na portalu społecznościowym nie stanowi oficjalnej drogi komunikacji z biblioteką.
4. Profil Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii jest dostępny dla osób posiadających dostęp do Internetu, wyposażonych w powszechnie używane przeglądarki internetowe oraz zarejestrowanych na portalu społecznościowym.
5. Profil Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii daje możliwość komentowania wszystkich pojawiających się wpisów.
6. Profil Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii jest otwarty dla wszystkich stąd zamieszczane wpisy będą dostępne dla wszystkich użytkowników. Prosimy o podejmowanie rozważnych decyzji dotyczących upublicznianych treści.
7. Biblioteka zastrzega sobie prawo do usunięcia lub ukrycia wpisów łamiących niniejsze zasady, jak również wszystkich innych treści, w przypadku których pojawią się zastrzeżenia co do zgodności z ogólnie przyjętymi normami i zasadami.
8. Bezwzględnie usuwane są wpisy i komentarze:

- 1) zawierające wyrazy lub zwroty powszechnie uznawane za wulgarne (w tym także te z „wykropkowanymi” wulgaryzmami) lub obelżywe,
 - 2) niemoralne, w tym treści erotyczne, pornograficzne, brutalne, homofobiczne,
 - 3) naruszające powszechnie uznane normy komunikacji oraz dyskryminujące innych z powodu rasy, płci, języka, wyznania lub jego braku, pochodzenia społecznego, urodzenia, majątku lub z jakiegokolwiek innego powodu,
 - 4) nawołujące do nienawiści, zachowań nieetycznych lub niezgodnych z prawem,
 - 5) będące reklamami, promocją firm lub marek, stanowiące materiał o charakterze komercyjnym,
 - 6) naruszające dobra osobiste innych osób, w tym prywatność,
 - 7) naruszające zasady etykiety,
 - 8) uniemożliwiające, w znacznym stopniu utrudniające lub destabilizujące działanie profilu oraz możliwości korzystania z niego przez inne osoby,
 - 9) nie posiadające charakteru merytorycznego bądź zamieszczane wielokrotnie,
 - 10) łamiące zasady portalu społecznościowego.
9. Zabrania się rozpowszechniania pomówień i kłamstw uderzających w wizerunek i dobre imię Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i jej filii.
10. Nie tolerujemy łamania prawa – wszelkie aktywności niezgodne z obowiązującymi przepisami, naruszające prawa osób trzecich, w tym prawa autorskie i związane z własnością intelektualną, groźby i inne będą konsekwentnie usuwane, a jeśli sytuacja będzie tego wymagała – także zgłaszane odpowiednim organom.
11. Nie tolerujemy wpisów mających na celu ośmieszenie lub obrażenie innych użytkowników (*trollowania*), mowy nienawiści (*hejtowania*) oraz wpisów niepożądanych i nie odnoszących się do komentowanej publikacji (*spamowania*). Wpisy tego typu będą ignorowane lub usuwane, tak aby nie utrudniały korzystania z profilu innym użytkownikom i nie zaburzały bieżącej komunikacji.
12. Aby zapewnić ochronę danych osobowych użytkowników nie wymaga się od nich danych osobowych typu: numer pesel, numer dowodu osobistego, numer kont osobistych, stanu zdrowia itp. Ze względu na możliwość wyłudzenia danych osobowych, użytkownicy biorą odpowiedzialność za zamieszczane dane osobowe zarówno własne, jak i osób trzecich.
13. Osoby komentujące, które trzykrotnie dopuszczą się publikowania wpisów i komentarzy naruszających niniejsze zasady, będą blokowane.

14. Odpowiedzi na komentarze dokonywane będą w dniach i godzinach pracy Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii.
15. Korzystanie z profilu Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii jest bezpłatne i ma charakter społeczny.
16. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i Redaktorzy wyznaczeni do prowadzenia profilu nie ponoszą odpowiedzialności za:
 - 1) merytoryczną wartość oraz formę i treść wypowiedzi użytkowników,
 - 2) prawdziwość i rzetelność treści zamieszczanych na profilu Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii, przez użytkowników,
 - 3) niedostępność lub zmianę treści linków internetowych do źródeł umieszczanych na profilu Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii,
 - 4) przerwy w funkcjonowaniu profilu Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii zaistniałe z przyczyn technicznych lub niezależnych od biblioteki,
 - 5) opóźnienia w działaniu profilu Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii lub szkody powstałe w wyniku ingerencji osób trzecich, wadliwego działania czynników zewnętrznych oraz innych systemów (np. sieci telekomunikacyjnych) niezależnych od biblioteki,
 - 6) szkody użytkownika spowodowane zagrożeniami istniejącymi w Internecie, takie jak włamania do systemu, zainfekowanie wirusami systemu użytkownika i tym podobne,
 - 7) bezprawne rozpowszechnianie, plagiat czy niestosowne wykorzystywanie przez osoby trzecie prezentowanych treści.
17. Użytkownikom publikującym na profilu Gminnej Biblioteki Publicznej w Przecławiu i filii nie przysługuje żadne wynagrodzenie w jakiegokolwiek formie.
18. Użytkownik ma prawo do korzystania z profilu, a w szczególności do:
 - 1) usuwania lub zmiany zamieszczanych przez siebie treści,
 - 2) poszukiwania informacji o innych użytkownikach,
 - 3) wymiany informacji z innymi użytkownikami na tematy związane z tematyką poruszaną na profilu.
19. Gminna Biblioteka Publiczna w Przecławiu i jej filie mają prawo do nieodpłatnego udostępniania wypowiedzi użytkownika na profilu bez ograniczeń czasowych, w taki sposób, aby inni użytkownicy mieli do nich dostęp.
20. Biblioteka zastrzega sobie:
 - 1) prawo do dowolnej modyfikacji zasobów, narzędzi oraz sposobu działania profilu. Użytkownikom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem biblioteki,

- 2) prawo do jednostronnej zmiany niniejszych Zasad bez konieczności uzasadniania przyczyny takiej zmiany. Wszelkie zmiany stają się obowiązujące od momentu ich opublikowania na profilu.
21. We wszystkich sprawach nie ujętych w niniejszych zasadach obowiązują przepisy zawarte w regulaminie portalu społecznościowego.