

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu

Regulamin korzystania ze zbiorów Wypożyczalni stanowiących własność WBPiCAK określa prawa i obowiązki użytkowników zgodnie z przepisami Ustawy o bibliotekach.

Użytkownik biblioteki jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§1. Zasady korzystania ze zbiorów

1. Przy zapisie należy:

- okazać **dowód osobisty** lub inny dokument potwierdzający tożsamość i miejsce zamieszkania;
 - złożyć podpis na karcie zobowiązania potwierdzając tym samym zapoznanie się z regulaminem wypożyczalni oraz przestrzeganiem zawartych w nim zasad, natomiast w imieniu osób niepełnoletnich podpis na karcie zobowiązania składają rodzice lub opiekunowie prawni;
 - po zapisaniu się użytkownik otrzymuje bezpłatnie kartę biblioteczną, która jest ważna przez okres trwania danego roku kalendarzowego i może być przedłużona na kolejny rok;
 - **z karty korzysta tylko osoba będąca jej właścicielem;**
 - **właściciel karty może upoważnić jedną osobę** do kontaktów w jego imieniu z wypożyczalnią wypełniając stosowny druk dostępny w wypożyczalni;
 - w przypadku zagubienia karty bibliotecznej należy zgłosić bezzwłocznie ten fakt bibliotekarzowi, szkody powstałe na skutek tego zaniedbania obciążą właściciela karty;
 - czytelnik ponosi **koszt wydania duplikatu** zagubionej lub zniszczonej karty w wysokości **10 zł.**
2. Czytelnik zobowiązany jest do poinformowania biblioteki o zmianie miejsca zamieszkania i / lub adresu do korespondencji.
3. Dane osobowe czytelnika wykorzystywane są do celów statutowych biblioteki i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Informacja dla użytkownika (zmieniona Anekssem z dn. 31.12.2018 r.)

W związku z obowiązywaniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, niniejszym informujemy:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury z siedzibą w Poznaniu, ul. Prusa 3, 60-819 Poznań, wpisana do rejestru instytucji kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego nr RIK-12.
- 2) W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iod@wbp.poznan.pl
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - a. umożliwienia korzystania z zasobów bibliotecznych – na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - b. nawiązania kontaktu telefonicznego, za pośrednictwem adresu email z czytelnikiem – na podstawie wyrażonej zgody tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - c. ewentualnie w celu dochodzenia przysługujących Administratorowi roszczeń, windykacji należności – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora jakim jest obrona i dochodzenie roszczeń.
- 4) Państwa dane osobowe będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, udostępniającym systemy informatyczne, usługi hostingowe, usługi prawne, windykacyjne.
- 5) Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich (nienależących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku w którym ostatni raz wypożyczono książkę, natomiast w przypadku wystąpienia kar lub innych należności – do czasu wyegzekwowania tych opłat. Dane osobowe niezbędne do sporządzania statystyk wymaganych przez prawo będą przechowywane do czasu obowiązywania odpowiednich przepisów prawa. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
- 7) Posiadają Państwo:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b. prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,

- c. prawo do przenoszenia danych,
 - d. prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8) Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 - 9) Dla danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - 10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi korzystanie ze zbiorów bibliotecznych. Podanie danych dodatkowych, tj. adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość skorzystania z zasobów bibliotecznych.
 - 11) Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

§2. Wypożyczenie

1. Użytkownik może dokonać osobistego, telefonicznego czy internetowego **zamówienia** potrzebnej **książki** (maksymalnie 4 tytuły), wyboru osobistego książek należy dokonywać za pośrednictwem terminali znajdujących się w bibliotece, następnie znalezione sygnatury przedstawić bibliotekarzowi do realizacji.
2. Czytelnik może skorzystać z pomocy bibliotekarza przy wyszukiwaniu potrzebnych materiałów.
3. Jednorazowo można wypożyczyć **6 książek** na okres **4 tygodni** (zgodnie z Aneksem z dn. 25.04.2012 r.).
4. **Termin wypożyczenia można przedłużyć** przed upływem terminu zwrotu **1 raz na kolejne 4 tygodnie** osobiście lub telefonicznie, jeśli wypożyczona książka nie stanowi szczególnie poszukiwanej pozycji.
5. Książki mające sygnaturę „**Lęczyca**” dostarczane są czytelnikom **1 raz w tygodniu w czwartki** po uprzednim zamówieniu, natomiast pozycje posiadające sygnaturę „Bibliografia”, „Pracownia Krajoznawcza”, „ Bibliografia Regionalna” udostępniane są wyłącznie na miejscu w Pracowni Krajoznawczej znajdującej się na ulicy Kramarskiej 32 w Poznaniu (zgodnie z Aneksem z dn. 25.04.2012 r.).
6. Przed wyjściem z wypożyczalni czytelnik ma obowiązek sprawdzić stan swojego konta oraz zgłosić ewentualne wątpliwości.

7. **Rezerwacja** zamówionej internetowo książki **trwa 2 dni** od terminu jej zwrotu przez poprzedniego użytkownika, następnie automatycznie wygasa.
8. Wypożyczając dany tytuł użytkownik otrzymuje ustną informację o terminie zwrotu wypożyczonej pozycji i zobowiązany jest podanej dacie zwrotu dotrzymać.
9. Na prośbę czytelnika biblioteka może sprowadzić w miarę możliwości książkę z innych bibliotek w kraju w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych, sprowadzone książki udostępniane są na miejscu.
10. **Książki** uznane przez bibliotekę za unikatowe oraz **wydane przed rokiem 1951** udostępniane są wyłącznie **na miejscu**.
11. Biblioteka posiada stanowiska z dostępem do Internetu dla użytkowników, służące celom edukacyjnym zgodnie z odrębnym regulaminem określającym zasady korzystania z dostępu do internetu.

§3. Przetrzymanie książek

1. Za przekroczenie terminu wypożyczonych książek pobierana **kara** wynosi **20 gr dziennie za każdą książkę**.
2. Za wysłane **upomnienie** pobiera się opłatę w wysokości **2 zł** (przewiduje się wysłanie trzykrotnego upomnienia)*
3. Jeżeli czytelnik, mimo upomnień wysyłanych przez bibliotekę, odmawia zwrotu książki lub uiszczenia należnych opłat, biblioteka dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§4. Zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany do zwrócenia uwagi na stan książki przed jej wypożyczeniem, zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
2. **Za szkody** wynikłe z zagubienia, uszkodzenia, zniszczenia książki **odpowiada czytelnik**.
3. W razie zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych należy:
 - **odkupić identyczny egzemplarz** tego samego lub nowszego wydania
 - w razie niemożności kupna użytkownik **zapłaci stosowną kwotę** odszkodowania za zagubienie lub zniszczenie książki w wysokości rzeczywistej rynkowej wartości książki lub wartości antykwarycznej w uzgodnieniu z kierownikiem Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów

- **zapłacić koszt naprawy książki** przez introligatora w uzgodnieniu z kierownikiem Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów.

§5. Przepisy końcowe

- 1.** Użytkownik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu **może być** na podstawie decyzji dyrektora biblioteki czasowo lub w szczególnych wypadkach na stałe **pozbawiony prawa do korzystania z usług biblioteki.**
- 2.** Kwestie sporne i nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor biblioteki (zgodnie z Aneksem z dn. 02.01.2017 r.).
- 3.** Regulamin obowiązuje od dnia 2 stycznia 2011 r.

* Wysokość opłaty może ulec zmianie w przypadku zmiany cen usług pocztowych.