

ZARZĄDZENIE NR 6/2025

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie

z dnia 22 sierpnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu umieszczania informacji i materiałów na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie

Na podstawie art. 24 ust. 2 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. UE.L.2016.119.1. z 4 maja 2016 r. oraz Dz. Urz. UE.L.2018.127.2. z 23 maja 2018 r. oraz § 17 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie stanowiącego załącznik do uchwały nr 146/211/2017 Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie

zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu określenia zasad umieszczania informacji i materiałów na oficjalnej stronie internetowej oraz w następujących mediach społecznościowych: Facebook, Instagram, You Tube prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie wprowadzam Regulamin umieszczania informacji i materiałów na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Regulamin umieszczania informacji i materiałów na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie

§ 1

Wprowadzenie

1. Administratorem danych osobowych (zwanym dalej: Administratorem) jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie.
2. Stronę internetową oraz media społecznościowe redaguje redaktor, którego Administrator upoważnia do przetwarzania danych osobowych oraz udziela mu uprawnień do administrowania stroną internetową oraz mediami społecznościowymi, zgodnie z przyjętymi przez Administratora politykami.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) stronie internetowej – należy przez to rozumieć strony internetowe Administratora znajdujące się pod następującymi adresami <https://wabrzezno.pl/>
 - 2) mediach społecznościowych – należy przez to rozumieć media społecznościowe Administratora prowadzone na portalu Facebook – <https://Starostwo> Powiatowe w Wąbrzeźnie;
 - 3) informacjach do publikacji – należy przez to rozumieć informacje tekstowe do publikacji na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Administratora;
 - 4) materiałach do publikacji – należy przez to rozumieć np. zdjęcia i filmy do publikacji na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Administratora;
 - 5) osobach zgłaszających informacje i materiały do publikacji – należy przez to rozumieć pracowników, współpracowników, podmioty zewnętrzne oraz osoby współpracujące z Administratorem;
 - 6) odbiorcy treści zamieszczonych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych – należy przez to rozumieć każdą osobę, która zapozna się z informacjami i materiałami opublikowanymi na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Administratora.

§ 2

Zasady zgłaszania i dostarczania informacji i materiałów do opublikowania

1. Zamieszczane informacje i materiały dotyczą imprez, wydarzeń, uroczystości organizowanych lub współorganizowanych przez Administratora, a także istotnych dla społeczności lokalnej.
2. Prawo zgłaszania do publikacji informacji i materiałów przysługuje „osobom zgłaszającym informacje i materiały do publikacji”, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 5. wraz z przestaniem zgłoszenia jego autor wyraża zgodę na opublikowanie jego imienia i nazwiska.
3. Treść i forma informacji i materiałów nie może naruszać przepisów prawa, zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów, za co odpowiada osoba zgłaszająca informacje i materiały do publikacji.
4. Za pomocą strony internetowej oraz mediów społecznościowych nie można świadczyć usług reklamowych.
5. Zgłoszenia informacji i materiałów do publikacji należy wysyłać pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej redaktora.
6. Informacje i materiały będą zamieszczane niezwłocznie od dnia ich dostarczenia redaktorowi.
7. Zgłoszone informacje i materiały powinny zawierać:
 - 1) imię i nazwisko autora;
 - 2) krótki tytuł;
 - 3) datę wydarzenia;
 - 4) miejsce wydarzenia;
 - 5) treść informacji (która będzie napisana w treści e-maila zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami tworzenia tekstu);

- 6) ewentualny materiał graficzny w postaci, np. zdjęć dotyczących opisywanego wydarzenia - zdjęcia powinny być uprzednio wstępnie przygotowane – odpowiednio dobrane i przycięte;
 - 7) ewentualne pliki do pobrania;
 - 8) oświadczenie osoby zgłaszającej informacje i materiały do publikacji, że informacje i materiały nie naruszają dóbr osobistych i praw autorskich.
8. Zgłaszane informacje i materiały powinny być aktualne, tzn. sporządzone niezwłocznie od dnia zorganizowanej imprezy, wydarzenia, uroczystości itp.
 9. O umieszczeniu na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych elementów nietypowych (banerów, skryptów, itp.) decyduje redaktor, a wyszukiwanie danego elementu, np. grafiki, plakatu do imprezy, wydarzenia nie wchodzi w zakres jego obowiązków.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Administrator dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia zgodności z prawem, aktualności i odpowiedniej jakości informacji i materiałów prezentowanych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.
2. Informacje i materiały zawarte na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych są publikowane wyłącznie do celów informacyjnych, dokumentacyjnych i sprawozdawczych.
3. Administrator dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia poprawnego działania strony internetowej oraz mediów społecznościowych, jednakże zastrzega, iż nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z wadliwego funkcjonowania strony internetowej oraz mediów społecznościowych.
4. Odbiorca treści zamieszczonych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych ma m. in. prawo do żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia ze strony internetowej oraz mediów społecznościowych – jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem przepisów prawa albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane. Dane są przechowywane i zabezpieczone zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznych politykach i obowiązujących przepisach prawa.

§ 4

Zasady publikowania informacji i materiałów zawierających wizerunek osób

1. Zasady przetwarzania i rozpowszechniania wizerunku w formie zdjęć i filmów określono w wewnętrznych regulaminach, które muszą być przestrzegane przez osoby zgłaszające informacje i materiały do publikacji.
2. Zdjęcia i filmy najczęściej wykonywane są podczas imprez, wydarzeń, uroczystości organizowanych przez Administratora.
3. Do wykonywania zdjęć i filmów, które mogą zostać umieszczone na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych upoważnione są osoby wskazane przez Administratora.
4. Osoby zgłaszające informacje i materiały do publikacji odpowiadają za sprawdzenia, czy istnieje zgoda na przetwarzanie lub zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku osób, o którym mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoby zgłaszające informacje i materiały do publikacji są zobowiązane do powiadomienia redaktora o ograniczeniach związanych z przetwarzaniem i rozpowszechnianiem wizerunku osób.
6. Dopuszcza się umieszczanie na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych zdjęć i filmów, w których wizerunek osoby stanowi jedynie szczegół całości takiej jak publiczna impreza, zgromadzenie.
7. Po zamieszczeniu zdjęć i filmów na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych, osobom, których wizerunek został tam upubliczniony przysługuje prawo do wyrażenia sprzeciwu, usunięcia lub zablokowania zdjęć i filmów, zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi politykami i przepisami prawa.

§ 5

Zasady zatwierdzania informacji i materiałów do opublikowania

1. Redaktor może odmówić umieszczenia informacji i materiałów ze względu na:
 - 1) jego wady merytoryczne lub redakcyjne, a materiału graficznego, ze względu na jego parametry techniczne;
 - 2) w wypadku braku elementów wymienionych w § 2 ust. 7;
 - 3) ze względu na przesłanie informacji i materiałów wiele dni po imprezie, wydarzeniu, uroczystości.
2. Stosowna informacja o odmowie umieszczenia informacji i materiałów będzie przekazana autorowi tekstu przez redaktora.
3. Redaktor może dokonywać zmian w treści nadesłanych informacji i materiałów zgodnie z przyjętymi zasadami redagowania strony internetowej oraz mediów społecznościowych.
4. Nadesłane informacje i materiały winny być umieszczone na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych niezwłocznie od ich poprawnego zgłoszenia. W wyjątkowych sytuacjach redaktor zobowiązany jest umieścić nadesłane informacje i materiały bezzwłocznie po ustąpieniu przeszkody.
5. Informacje i materiały podlegające publikacji zostaną umieszczone na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych z podaniem imienia i nazwiska autora.
6. O długości okresu publikacji informacji i materiałów decyduje redaktor.

Klauzula informacyjna dla użytkowników mediów społecznościowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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. UE.L.2016.119.1. z 4 maja 2016 r. oraz Dz. Urz. UE.L.2018.127.2. z 23 maja 2018 r. – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie. Może się Pan/Pani z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 87-200 Wąbrzeźno, ul. Wolności 44, e-mail: pcpr@wabrzezno.pl, tel. 56 688 24 51.

Do kontaktów w sprawie ochrony Pana/Pani danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@wabrzezno.pl

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celach wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora jakim jest rozpowszechnianie informacji o zajęciach, wydarzeniach, projektach, uroczystościach organizowanych przez administratora, ich dokumentowanie oraz sporządzanie sprawozdań.
2. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
Będą też one widoczne dla innych użytkowników korzystających z mediów społecznościowych Administratora.
3. Ponadto Pani/Pana dane są udostępniane serwisowi Facebook – Meta Platforms Ireland Limited, Block J, Serpentine Avenue, Dublin 4, Irlandia - Zasady przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Meta są dostępne na stronie: <https://www.facebook.com/privacy/policy/>
4. Pani/Pana dane osobowe umieszczone w mediach społecznościowych Administratora będą przetwarzane przez czas istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji – wynosi on 5 lat od dnia skorzystania z mediów społecznościowych Administratora.
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Pan także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
7. Podanie danych jest dobrowolne i następuje poprzez skorzystanie z mediów społecznościowych Administratora. Jeśli nie skorzysta Pani/Pana z mediów społecznościowych Administratora to nie weźmie Pani/Pan udziału w dyskusji, debacie publicznej oraz nie zapozna się Pani/Pan z informacjami zamieszczonymi w mediach społecznościowych Administratora.

Klauzula informacyjna dla użytkowników mediów społecznościowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie. Może się Pani/Pan z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 87-200 Wąbrzeźno, ul. Wolności 44, e-mail: pcpr@wabrzezno.pl, tel. 56 688 24 51.
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Pani/Pana danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@wabrzezno.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celach wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora jakim jest rozpowszechnianie informacji o zajęciach, wydarzeniach, projektach, uroczystościach organizowanych przez administratora, ich dokumentowanie oraz sporządzanie sprawozdań.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
Będą też one widoczne dla innych użytkowników korzystających z mediów społecznościowych Administratora.
5. Ponadto Pani/a dane są udostępniane:
 - 1) serwisowi Facebook – Meta Platforms Ireland Limited, Block J, Serpentine Avenue, Dublin 4, Irlandia - Zasady przetwarzania Pani/a danych osobowych przez Meta są dostępne na stronie: <https://www.facebook.com/privacy/policy/>;
 - 2) serwisowi Instagram – Meta Platforms Ireland Limited, ATTN: Privacy Operations, Merrion Road, Dublin 4, D04 X2K5, Ireland – Zasady ochrony prywatności są dostępne na stronie: <https://privacycenter.instagram.com/policy/>;
 - 3) serwisowi YouTube – Google Ireland Limited, z siedzibą pod adresem Gordon House, Barrow Street, Dublin 4, Irlandia – Polityka prywatności jest dostępna na stronie: <https://policies.google.com/privacy?hl=pl-PL>
6. Pani/Pana dane osobowe umieszczone w mediach społecznościowych Administratora będą przetwarzane przez czas istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji – wynosi on 5 lat od dnia skorzystania z mediów społecznościowych Administratora.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Podanie danych jest dobrowolne i następuje poprzez skorzystanie z mediów społecznościowych Administratora. Jeśli nie skorzysta Pani/Pan z mediów społecznościowych Administratora to nie weźmie Pani/Pan udziału w dyskusji, debacie publicznej oraz nie zapozna się Pani/Pan z informacjami zamieszczonymi w mediach społecznościowych Administratora.

