

Regulamin serwisów internetowych

Instytutu Sławistyki Polskiej Akademii Nauk

§ 1: Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia i zarządzania serwisami internetowymi Instytutu Sławistyki Polskiej Akademii Nauk (dalej: IS PAN).
2. Zobowiązuje się pracowników i pracowniczki IS PAN, osoby redagujące i administrujące serwisami internetowymi IS PAN do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

§ 2: Słownik pojęć

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. Serwer IS PAN – serwer administrowany bezpośrednio lub dzierżawiony przez IS PAN.
2. Operator serwera – osoba lub firma odpowiedzialna za zarządzanie i utrzymanie serwera IS PAN. Operator serwera odpowiada za:
 - 1) instalowanie, konfigurowanie i aktualizowanie oprogramowania serwera;
 - 2) zarządzanie zasobami sprzętowymi, takimi jak dyski twarde, pamięć RAM i procesory;
 - 3) monitorowanie wydajności serwera i rozwiązywanie problemów, które mogą wpływać na jego działanie;
 - 4) zapewnianie bezpieczeństwa serwera poprzez stosowanie odpowiednich zabezpieczeń, takich jak zapory sieciowe, systemy antywirusowe i systemy uwierzytelniania;
 - 5) tworzenie i zarządzanie kopiami zapasowymi danych przechowywanych na serwerze;
 - 6) udzielanie wsparcia technicznego użytkownikom korzystającym z usług serwera;
 - 7) planowanie i wdrażanie skalowalności serwera w zależności od potrzeb użytkowników;
 - 8) konfigurowanie dostępu do serwera, zarządzanie kontami użytkowników i przyznawanie uprawnień.
3. Współadministrator serwera – osoba lub firma, która współpracuje z operatorem

serwera w zakresie zarządzania, monitorowania i utrzymaniu serwera IS PAN.

Współadministrator może zostać powołany np. w sytuacji, kiedy nie ma możliwości fizycznego dostępu do serwera IS PAN (np. jest on dzierżawiony). Współadministrator powinien posiadać jednak dostęp zdalny do serwera, umożliwiający udział w procesach administracyjnych i technicznych.

4. Serwis internetowy IS PAN – strona lub aplikacja internetowa prowadzona przez Instytut, jednostkę organizacyjną Instytutu, jednostkę działającą przy IS PAN lub afiliowaną do IS PAN, a także w ramach projektów realizowanych w działalności IS PAN. Jako serwis internetowy identyfikowane są wszystkie treści umieszczone w ramach konkretnej domeny lub subdomeny. Serwis internetowy IS PAN musi spełniać następujące wymagania techniczne:
 - 1) być zainstalowany na serwerze IS PAN;
 - 2) być adresowany w ramach domeny IS PAN (ispan.edu.pl) lub innej domeny, przy czym w takim przypadku domena wraz z certyfikatem SSL musi być administrowana na serwerze IS PAN.
5. Główny serwis internetowy IS PAN – serwis internetowy instytutu znajdujący się pod adresem <https://ispan.edu.pl>.
6. Administrator serwisu internetowego IS PAN – osoba lub firma pełniąca funkcję administracyjną, posiadająca uprawnienia pozwalające na tworzenie i pełne zarządzanie serwisem internetowym IS PAN. Odpowiada w szczególności za:
 - 1) tworzenie serwisu internetowego IS PAN, w tym za kontakt z innymi osobami lub firmami zaangażowanymi w tworzenie serwisu;
 - 2) aktualizowanie serwisu internetowego;
 - 3) konfigurowanie serwisu internetowego, w tym konfigurowanie kont użytkowników i uprawnień w ramach kont;
 - 4) współpracę z IS PAN w ramach wypracowania polityki prywatności specyficznej dla danego serwisu internetowego.
7. Redaktor serwisu internetowego IS PAN – osoba pełniąca funkcję redakcyjną, posiadająca uprawnienia pozwalające na zarządzanie treściami umieszczonymi w ramach serwisu internetowego IS PAN, w tym ich dodawanie, edycję i usuwanie.
8. Użytkownik serwisu – każda osoba korzystająca z serwisu internetowego IS PAN, niezależnie od tego, czy jest zarejestrowana, czy korzysta anonimowo.
9. Domena – unikatowa nazwa internetowa identyfikująca serwis (np. ispan.edu.pl). Subdomena – domena podrzędna, stanowiąca część domeny głównej (np. projekt.ispan.edu.pl).
10. Wygaszenie serwisu – proces zakończenia funkcjonowania serwisu internetowego IS PAN, obejmujący archiwizację treści, poinformowanie użytkowników oraz usunięcie lub

§ 3: Podział obowiązków i tryb zgłaszania problemów

1. Hierarchia odpowiedzialności za serwisy internetowe IS PAN przedstawia się następująco:
 - 1) operator serwera – odpowiada za infrastrukturę techniczną, bezpieczeństwo i ciągłość działania serwera;
 - 2) współadministrator serwera (jeśli powołany) – wspiera operatora serwera w zakresie określonym w porozumieniu o współpracy;
 - 3) administrator serwisu internetowego – odpowiada za funkcjonowanie, bezpieczeństwo, konfigurację i aktualizację konkretnego serwisu internetowego oraz za treści systemowe serwisu (elementy interfejsu, stopka, informacje prawne);
 - 4) redaktor serwisu internetowego – odpowiada za treści publikowane w ramach serwisu internetowego.
2. W przypadku rozbieżności stanowisk pomiędzy osobami pełniącymi funkcje wymienione w § 2, ust. 2, 3, 6, 7, decyzję podejmuje bezpośredni przełożony lub, w razie braku rozstrzygnięcia, Dyrektor IS PAN.
3. Zgłaszanie problemów technicznych i merytorycznych dotyczących serwisów internetowych IS PAN odbywa się według następującej ścieżki:
 - 1) problemy dotyczące treści – zgłoszenie do redaktora serwisu;
 - 2) problemy dotyczące funkcjonowania serwisu – zgłoszenie do administratora serwisu;
 - 3) problemy dotyczące dostępności serwera lub bezpieczeństwa – zgłoszenie do operatora i/lub współadministratora serwera.
4. Osobą kontaktową w sprawach ogólnych dotyczących serwisów internetowych IS PAN jest Kierownik/czka Administracji.
5. Lista osób pełniących funkcje określone w § 2, ust. 2, 3, 6, 7 podlega aktualizacji nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym. Za aktualizację odpowiada Kierownik/czka Administracji.

§ 4: Uruchomienie serwisu internetowego

1. Serwis internetowy IS PAN uruchamiany jest w ramach serwera IS PAN.
2. Przed złożeniem wniosku o utworzenie nowego serwisu internetowego wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy istniejących serwisów internetowych IS PAN w celu ustalenia, czy planowane cele mogą zostać zrealizowane w ramach już funkcjonujących serwisów, w całości lub w części. Wynik tej analizy stanowi element

wniosku.

3. Serwis internetowy IS PAN może zostać uruchomiony z inicjatywy Dyrektora IS PAN oraz na wniosek:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej IS PAN;
 - 2) osoby kierującej grantem afiliowanym w IS PAN.
4. Wniosek o utworzenie serwisu internetowego IS PAN składany jest pisemnie do Dyrektora IS PAN. W przypadku grantów wstępna zgoda Dyrektora IS PAN powinna być uzyskana przed złożeniem wniosku o grant.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, musi zawierać:
 - 1) proponowany adres serwisu internetowego;
 - 2) uzasadnienie utworzenia serwisu internetowego wraz z wynikiem analizy, o której mowa w ust. 2, wskazującym, dlaczego istniejące serwisy nie mogą zostać wykorzystane do realizacji planowanych celów;
 - 3) wskazanie jednostki organizacyjnej, projektu lub przedsięwzięcia, dla którego zostanie utworzony serwis internetowy;
 - 4) informacje o administratorze serwisu internetowego, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz adresu e-mail;
 - 5) listę redaktorów serwisu, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz adresu e-mail;
 - 6) wnioskowaną datę uruchomienia serwisu internetowego, przy czym data ta nie może przypadać wcześniej niż 60 dni od daty złożenia wniosku;
 - 7) przewidywaną datę zakończenia funkcjonowania serwisu internetowego (jeśli dotyczy) lub informację o charakterze stałym serwisu;
 - 8) charakterystykę techniczną serwisu internetowego, w tym informację o systemie zarządzania treścią, wymaganiach technicznych oraz ewentualnych integracjach z innymi systemami informatycznymi;
 - 9) informację o planowanych językach serwisu;
 - 10) informację o zamiarze przetwarzania danych osobowych wykraczającym poza zakres określony w Polityce prywatności IS PAN (§ 6), ze wskazaniem kategorii danych, celu i podstawy prawnej przetwarzania;
 - 11) oświadczenie o zgodności serwisu z wymogami dostępności cyfrowej;
minimalny wymagany standard dostępności cyfrowej serwisu internetowego to WCAG 2.1 poziom AA; dokumenty i materiały multimedialne udostępniane w ramach serwisu muszą spełniać wymogi dostępności cyfrowej odpowiednie dla danego formatu, w szczególności:
 - a) dokumenty PDF – zgodność ze standardem PDF/UA (minimum ISO 14289-1);

- b) dokumenty tekstowe, arkusze kalkulacyjne i prezentacje – przygotowanie z wykorzystaniem funkcji dostępności (style nagłówków, tekst alternatywny dla grafik, poprawna struktura tabel) oraz pozytywny wynik weryfikacji wbudowanym narzędziem sprawdzania dostępności;
- c) publikacje elektroniczne w formacie EPUB – zgodność ze standardem EPUB Accessibility 1.0 na poziomie kategorii „Accessible”;
- d) materiały wideo – napisy rozszerzone (zawierające informacje o istotnych dźwiękach pozadialogowych), audiodeskrypcja (jeśli treści wizualne zawierają informacje niezbędne do zrozumienia przekazu, niewyrażone w warstwie dźwiękowej) oraz transkrypcja tekstowa;
- e) materiały audio – transkrypcja tekstowa.

6. Wymogi dostępności cyfrowej dotyczą treści nowych, tworzonych i publikowanych przez redaktorów serwisu od momentu jego uruchomienia. Za zgodą redakcji serwisu w wyjątkowych sytuacjach mogą być zamieszczone treści osób trzecich niespełniające wymogów dostępności cyfrowej. Redakcja serwisu informuje administratora serwisu internetowego o zaistniałej sytuacji.

7. Operator i/lub współadministrator serwera opiniuje wniosek pod względem technicznym w terminie 14 dni od daty przekazania wniosku przez Dyrektora IS PAN.

8. W przypadku gdy opinia techniczna operatora i/lub współadministratora serwera wskazuje na niezgodność wymagań technicznych serwisu z możliwościami serwera IS PAN, wnioskodawca może zmodyfikować wniosek, dostosowując wymagania techniczne do możliwości serwera, lub wycofać wniosek. Brak usunięcia niezgodności technicznej stanowi podstawę do odmowy akceptacji wniosku.

9. Dyrektor IS PAN może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści wniosku w wyznaczonym terminie. Wezwanie zawiesza bieg terminu, o którym mowa w ust. 10 poniżej, do dnia otrzymania uzupełnienia lub wyjaśnienia.

10. Dyrektor IS PAN podejmuje decyzję o akceptacji lub odrzuceniu wniosku w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego wniosku. W przypadku niedotrzymania tego terminu wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o przyczynach opóźnienia oraz nowym terminie rozpatrzenia wniosku.

11. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawca otrzymuje pisemne uzasadnienie decyzji wraz z informacją o możliwości ponownego złożenia wniosku po uwzględnieniu wskazanych zastrzeżeń.

12. Akceptując wniosek, Dyrektor IS PAN może określić dodatkowe warunki uruchomienia lub funkcjonowania serwisu, w szczególności:

- 1) obowiązek deponowania określonych kategorii dokumentów we wskazanym repozytorium równoległe z ich publikacją w serwisie;

- 2) obowiązek stosowania jednolitej identyfikacji wizualnej IS PAN;
- 3) inne warunki wynikające ze specyfiki serwisu lub polityki informacyjnej IS PAN.

13. Po akceptacji wniosku operator i/lub współadministrator serwera, we współpracy z administratorem serwisu, wdraża serwis internetowy zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z wnioskodawcą.

14. Przed uruchomieniem serwisu internetowego wnioskodawca pisemnie potwierdza gotowość serwisu do uruchomienia oraz zgodność z wymogami określonymi we wniosku i ewentualnymi warunkami dodatkowymi, o których mowa w ust. 12.

15. Uruchomienie serwisu internetowego następuje po:

- 1) przeprowadzeniu testów akceptacyjnych;
- 2) potwierdzeniu zgodności z wymogami określonymi we wniosku;
- 3) otrzymaniu potwierdzenia gotowości, o którym mowa w ust. 14.

16. W wyjątkowych przypadkach, gdy wymagania techniczne serwisu nie mogą zostać zrealizowane w ramach serwera IS PAN, Dyrektor IS PAN może wyrazić zgodę na uruchomienie serwisu na serwerze zewnętrznym, pod warunkiem że:

- 1) serwis pozostaje adresowany w ramach domeny IS PAN lub domeny administrowanej przez IS PAN;
- 2) zostanie wskazany współadministrator serwera w rozumieniu § 2 ust. 3;
- 3) zapewniona jest zgodność z Polityką prywatności IS PAN oraz przepisami o ochronie danych osobowych;
- 4) określone zostaną zasady dostępu współadministratora do serwera zewnętrznego w zakresie niezbędnym do nadzoru technicznego;
- 5) wnioskodawca przedstawi analizę ryzyka związanego z wykorzystaniem infrastruktury zewnętrznej.

§ 5: Zasady dotyczące treści i licencjonowania

1. Treści publikowane w ramach serwisów internetowych IS PAN muszą być zgodne z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego oraz dobrymi obyczajami.
2. Publikowanie treści w ramach serwisów internetowych IS PAN dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku posiadania odpowiednich praw lub zgód, w szczególności:
 - 1) autorskich praw majątkowych lub licencji uprawniającej do publikacji;
 - 2) zgody na rozpowszechnianie wizerunku, jeśli treść zawiera wizerunek osób;
 - 3) zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli treść zawiera dane osobowe wykraczające poza zakres określony w Polityce prywatności IS PAN.
3. Domyślną licencją dla treści publikowanych w ramach serwisów internetowych IS PAN

jest licencja Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe (CC BY 4.0), o ile z przepisów prawa lub zobowiązań wobec osób trzecich nie wynika inaczej.

4. W przypadku gdy do określonych treści zastosowanie mają inne warunki licencyjne lub prawne niż licencja, o której mowa w ust. 3, treść ta musi zostać wyraźnie oznaczona informacją o obowiązujących warunkach korzystania.
5. Informacja o domyślnej licencji, o której mowa w ust. 3, powinna być dostępna w widocznym miejscu każdego serwisu internetowego IS PAN, w szczególności w stopce strony lub w odrębnej sekcji poświęconej warunkom korzystania.
6. W przypadku powzięcia wątpliwości co do zgodności treści z wymogami określonymi w ust. 1–2, redaktor lub administrator serwisu jest zobowiązany do wstrzymania publikacji do czasu wyjaśnienia wątpliwości.
7. Treści naruszające wymogi określone w niniejszym paragrafie podlegają niezwłocznemu usunięciu lub ukryciu przez administratora lub redaktora serwisu. Decyzję o trwałym usunięciu treści spornych podejmuje Dyrektor IS PAN.
8. W przypadku usunięcia treści ze względu na naruszenie wymogów prawnych, administrator serwisu dokumentuje fakt i przyczynę usunięcia oraz zachowuje kopię treści na potrzeby ewentualnych postępowań przez okres 12 miesięcy, licząc od daty usunięcia treści.
9. W przypadku serwisów umożliwiających publikowanie treści przez użytkowników zewnętrznych, administrator serwisu jest zobowiązany do:
 - 1) wdrożenia regulaminu korzystania z serwisu, określającego zasady publikowania treści przez użytkowników;
 - 2) udostępnienia mechanizmu zgłaszania treści naruszających wymogi określone w ust. 1–2;
 - 3) niezwłocznego reagowania na zgłoszenia dotyczące treści potencjalnie naruszających wymogi niniejszego paragrafu.

§ 6: Polityka prywatności

1. Wszystkie serwisy internetowe IS PAN podlegają Polityce prywatności IS PAN, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Polityka prywatności IS PAN musi być dostępna w każdym serwisie internetowym IS PAN, w szczególności poprzez link w stopce strony.
3. W przypadku gdy serwis internetowy przetwarza dane osobowe w zakresie wykraczającym poza Politykę prywatności IS PAN, administrator serwisu jest zobowiązany do opracowania uzupełnienia polityki prywatności dla danego serwisu.
4. Uzupełnienie, o którym mowa w ust. 3, musi zawierać odniesienie do Polityki prywatności IS PAN, być z nią spójne oraz wskazywać:

- 1) dodatkowe kategorie przetwarzanych danych osobowych;
 - 2) cele i podstawy prawne przetwarzania;
 - 3) okres przechowywania danych;
 - 4) ewentualnych odbiorców danych.
5. Uzupełnienie polityki prywatności podlega zatwierdzeniu przez Inspektora Ochrony Danych przed uruchomieniem serwisu.
6. W przypadku serwisów internetowych dostępnych wyłącznie dla użytkowników uwierzytelnionych, będących pracownikami IS PAN lub innymi osobami współpracującymi z IS PAN, obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych może być realizowany poprzez:
- 1) odesłanie do dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy lub współpracy;
 - 2) odesłanie do wewnętrznych polityk ochrony danych obowiązujących w IS PAN;
 - 3) zamieszczenie skróconej informacji o przetwarzaniu danych wraz z odesłaniem do źródeł, o których mowa w pkt 1- 2.
7. Przepis ust. 6 nie zwalnia z obowiązku opracowania przez administratora serwisu uzupełnienia polityki prywatności zgodnie z ust. 3–5, jeżeli wewnętrzny serwis internetowy przetwarza dane osobowe w zakresie wykraczającym poza cel i zakres określony w dokumentacji, o której mowa w ust. 6.

§ 7: Wygaszenie serwisu internetowego

1. Serwis internetowy IS PAN podlega wygaszeniu w przypadku:
 - 1) upływu przewidywanej daty zakończenia funkcjonowania, o której mowa w § 4 ust. 5 pkt 7;
 - 2) decyzji Dyrektora IS PAN;
 - 3) wniosku osoby, która wnioskowała o utworzenie serwisu, lub jej następcy.
2. Wygaszenie serwisu obejmuje:
 - 1) poinformowanie użytkowników o planowanym zakończeniu funkcjonowania serwisu z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem, w samym serwisie jak i w głównym serwisie internetowym IS PAN;
 - 2) archiwizację treści serwisu zgodnie z obowiązującymi w IS PAN zasadami archiwizacji;
 - 3) usunięcie lub przekierowanie domeny/subdomeny.
3. Za przeprowadzenie procesu wygaszenia odpowiada administrator serwisu we współpracy z operatorem i/lub współadministratorem serwera.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor IS PAN może zdecydować o wygaszeniu serwisu w trybie natychmiastowym, z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt

§ 8: Audyt i kontrola zgodności

1. Serwisy internetowe IS PAN podlegają okresowej kontroli zgodności z niniejszym Regulaminem, przeprowadzanej nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Kontrolę przeprowadza operator i/lub współadministrator serwera lub osoba wyznaczona przez Dyrektora IS PAN.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności administrator serwisu jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez przeprowadzającego kontrolę, nie dłuższym niż 60 dni.
4. Nieusunięcie istotnych niezgodności w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do wygaszenia serwisu w trybie § 7 ust. 1 pkt 2.

§ 9: Zmiany Regulaminu

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie zostają wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Instytutu Sławistyki PAN. O planowanych zmianach Regulaminu informuje się administratorów serwisów internetowych z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku zmian wymagających dostosowania istniejących serwisów wyznacza się termin na wprowadzenie wymaganych zmian, nie krótszy niż 60 dni od dnia wejścia w życie zmienionego Regulaminu.

Załącznik nr 1: Polityka prywatności serwisów internetowych IS PAN

I. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest [nazwa] z siedzibą w [adres], zwany dalej „IS PAN” lub „Administratorem”.

Kontakt z Administratorem: [adres e-mail], [numer telefonu].

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych: [adres e-mail IOD].

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

- 1) Zapewnienie funkcjonowania serwisów internetowych, w tym dostosowanie treści do potrzeb użytkowników – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora

(art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

- 2) Prowadzenie statystyk i analiza ruchu w serwisach – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 3) Zapewnienie bezpieczeństwa serwisów, w tym wykrywanie nadużyć – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 4) Obsługa zapytań kierowanych do IS PAN – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora lub, w stosownych przypadkach, zgody użytkownika (art. 6 ust. 1 lit. a lub f RODO).
- 5) Realizacja obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze – na podstawie przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

IV. Kategorie przetwarzanych danych

W ramach serwisów internetowych IS PAN przetwarzane są następujące kategorie danych:

- 1) Dane techniczne: adres IP, typ przeglądarki, system operacyjny, dane o urządzeniu, czas i data wizyty.
- 2) Dane podane dobrowolnie przez użytkownika: imię, nazwisko, adres e-mail – w zakresie, w jakim użytkownik przekazuje je za pośrednictwem formularzy kontaktowych lub rejestracyjnych.

V. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być przekazywane:

- 1) Podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, w szczególności usługi hostingowe, informatyczne i analityczne – na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych.
- 2) Organom publicznym – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

VI. Przekazywanie danych poza EOG

Dane osobowe co do zasady nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. W przypadku korzystania z narzędzi analitycznych lub innych usług, których dostawcy mają siedzibę poza EOG, przekazanie danych odbywa się na podstawie odpowiednich zabezpieczeń przewidzianych w RODO.

VII. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przechowywane są przez okres:

- 1) Dane techniczne (logi serwera): przez okres 24 miesięcy od daty ich zapisania.
Usuwanie danych następuje w ramach okresowych przeglądów, nie rzadziej niż raz na

12 miesięcy.

- 2) Dane z formularzy kontaktowych: przez czas niezbędny do obsługi zapytania, a następnie przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.
- 3) Dane przetwarzane na podstawie zgody: do czasu wycofania zgody.

VIII. Prawa użytkowników

1. W związku z przetwarzaniem danych osobowych użytkownikom przysługują następujące prawa:
 - 1) Prawo dostępu do danych oraz uzyskania ich kopii.
 - 2) Prawo do sprostowania danych nieprawidłowych lub uzupełnienia danych niekompletnych.
 - 3) Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadkach przewidzianych w RODO.
 - 4) Prawo do ograniczenia przetwarzania – w przypadkach przewidzianych w RODO.
 - 5) Prawo do przenoszenia danych – w zakresie, w jakim dane przetwarzane są na podstawie zgody lub umowy, w sposób zautomatyzowany.
 - 6) Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora.
 - 7) Prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie – bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody.
2. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.

IX. Prawo wniesienia skargi

Użytkownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

X. Pliki cookies i technologie śledzące

1. Serwisy internetowe IS PAN wykorzystują wyłącznie pliki cookies niezbędne do prawidłowego funkcjonowania serwisu (cookies techniczne). Pliki te nie wymagają zgody użytkownika zgodnie z art. 399 ust. 3 ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. – Prawo komunikacji elektronicznej (Dz.U. poz. 1221).
2. Serwisy internetowe IS PAN nie wykorzystują plików cookies marketingowych ani reklamowych.
3. Do celów statystycznych serwisy mogą wykorzystywać narzędzia analityczne niewymagające zgody użytkownika, działające w oparciu o anonimizację danych lub bez użycia plików cookies.

4. Użytkownik może zarządzać ustawieniami plików cookies za pośrednictwem ustawień swojej przeglądarki internetowej.

XI. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak może być niezbędne do korzystania z określonych funkcjonalności serwisów lub do obsługi zapytań użytkowników.

XII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W ramach serwisów internetowych IS PAN nie są podejmowane decyzje oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, które wywoływałyby skutki prawne wobec użytkownika lub w podobny sposób istotnie na niego wpływały.

XIII. Zmiany polityki prywatności

Administrator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszej Polityce prywatności. O istotnych zmianach użytkownicy informowani są poprzez komunikat w serwisach internetowych IS PAN.

XIV. Data wejścia w życie

Niniejsza Polityka prywatności obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia Dyrektora IS PAN w sprawie wprowadzenia Regulamin serwisów internetowych Instytutu Sławistyki Polskiej Akademii Nauk.