

Regulamin stron internetowych Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady tworzenia, zarządzania treścią, administrowania i wyłączania stron internetowych Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie (dalej: UEK lub Uczelnia).
2. Niniejszy *Regulamin* dotyczy wyłącznie stron internetowych afiliowanych przez UEK, tj. stanowiących własność Uczelni, zarejestrowanych w zasobach Uczelni i adresowanych w domenach należących do Uczelni, tworzonych dla jednostek organizacyjnych Uczelni bądź dla określonego projektu, wydarzenia (np. konferencji, sympozjum) lub podmiotów kojarzonych z Uczelnią (np. kół naukowych, klubów uczelnianych, stowarzyszeń działających w Uczelni), znajdujących się w wykazie stron internetowych Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
3. UEK nie odpowiada za treści zamieszczone na stronach internetowych spoza rejestru Uczelni.

§ 2. Podstawowe pojęcia

1. Użyte w niniejszym *Regulaminie* określenia należy rozumieć następująco:
 - 1) **Uczelnia** lub **UEK** – Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie;
 - 2) **strona internetowa UEK** – strona internetowa stanowiąca własność UEK, tj. główna strona internetowa Uczelni (z podstronami i udostępnionymi zasobami), strona internetowa utworzona dla jednostki organizacyjnej UEK lub dla określonego wydarzenia lub dla podmiotu kojarzonego z Uczelnią lub strona internetowa projektów realizowanych w ramach działalności UEK. Jako strona internetowa definiowane są wszystkie treści zamieszczone pod konkretnym adresem internetowym; strona internetowa UEK musi być adresowana wyłącznie w domenach należących do UEK lub znajdować się na serwerach administrowanych przez Centrum Systemów Informatycznych UEK;
 - 3) **Regulamin** – niniejszy Regulamin stron internetowych Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie;
 - 4) **jednostka organizacyjna UEK** – jednostka wchodząca w skład struktury organizacyjnej Uczelni, zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym UEK*;
 - 5) **BON** – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie;
 - 6) **podmiot kojarzony z UEK** - podmiot niewchodzący bezpośrednio w skład struktury organizacyjnej UEK, ale związany z działalnością Uczelni (koło naukowe, organizacja studencka lub doktorancka, klub zrzeszający wyłącznie studentów lub doktorantów lub absolwentów UEK). Podmiot kojarzony z UEK nie posiada odrębnej od UEK osobowości prawnej;
 - 7) **administrator infrastruktury** – pracownik UEK, który zapewnia odpowiednią infrastrukturę techniczną i systemową na potrzeby funkcjonowania strony internetowej UEK. Odpowiada w szczególności za:
 - a) zapewnienie aktualności całego środowiska technicznego i systemowego,
 - b) zabezpieczenie infrastruktury serwerowej,

- c) zapewnienie ciągłości pracy infrastruktury technicznej i systemowej,
 - d) zabezpieczenie danych przechowywanych na infrastrukturze poprzez wykonywanie kopii zapasowych zgodnie z zasadami obowiązującymi w Centrum Systemów Informatycznych UEK;
- 8) **administrator systemu strony internetowej UEK** – pracownik Działu Komunikacji i Public Relations, który ma uprawnienia do pełnego zarządzania konkretną stroną internetową UEK, w tym tworzenia kont redaktorów tej strony. Odpowiada w szczególności za:
- a) zarządzanie ustawieniami systemu strony internetowej UEK,
 - b) bieżącą aktualizację systemu i jego dodatków (wtyczek, szablonów itp.),
 - c) zapewnienie poprawności funkcjonowania systemu strony internetowej UEK,
 - d) zapewnienie ciągłości działania systemu strony internetowej,
 - e) konfigurację i zabezpieczenie systemu strony internetowej UEK,
 - f) tworzenie kont redaktorów i zarządzanie ich uprawnieniami;
- 9) **dysponent strony internetowej UEK** – pracownik UEK wskazany we wniosku o założenie strony internetowej UEK, odpowiedzialny za merytoryczną zawartość strony internetowej, któremu w zakresie zarządzania treścią strony internetowej bezpośrednio podlega redaktor strony internetowej. Odpowiada w szczególności za:
- a) spełnianie przez stronę internetową UEK oraz treści na niej zamieszczone wymogów prawnych, w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej przetwarzania danych osobowych,
 - b) zapewnienie zgodności projektu graficznego strony internetowej UEK oraz treści na niej zamieszczonych z systemem identyfikacji wizualnej UEK.
- 10) **redaktor strony internetowej UEK** – osoba powołana przez dysponenta strony internetowej tj. pracownik UEK lub przedstawiciel podmiotu kojarzonego z UEK, który ma uprawnienia pozwalające na zarządzanie treściami zaakceptowanymi do zamieszczenia na stronie internetowej UEK. Powołanie redaktora strony internetowej UEK odbywa się zgodnie z *Procedurą*, która stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu. Redaktor strony internetowej UEK odpowiada w szczególności za:
- a) wstawianie treści na stronę internetową UEK,
 - b) zapewnienie odpowiedniej jakości, poprawności oraz aktualności treści publikowanych na stronie internetowej UEK, w tym polityki prywatności i deklaracji dostępności;
 - c) dostosowanie stron internetowych do wymogów WCAG 2.1 dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 11) **dostępność cyfrowa** – właściwość strony internetowej polegająca na zapewnieniu jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości, z uwzględnieniem wymagań określonych w pkt 9, 10 i 11 Polskiej Normy wprowadzającej normę ETSI EN 301 549 V3.2.1:2021;
- 12) **deklaracja dostępności** – oświadczenie podmiotu publicznego o zobowiązaniu do zapewnienia dostępności strony internetowej, sporządzone zgodnie z aktualnym wzorem określonym w aktach wykonawczych do powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie dostępności stron internetowych i mobilnych aplikacji organów sektora publicznego;
- 13) **RODO** – Rozporządzenie 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;

- 14) **okres testowy strony internetowej** – czas przed uruchomieniem nowo tworzonej strony internetowej, w którym odbywa się proces jej przygotowania i sprawdzania jej działania tylko przez uprawnione osoby, do momentu uwzględnienia wszelkich uwag i usunięcia wszelkich błędów;
 - 15) **uruchomienie strony internetowej** – powszechne udostępnienie strony internetowej dla użytkowników po zakończeniu okresu testowego.
2. Wszystkie osoby uczestniczące w procesie tworzenia i utrzymywania strony internetowej UEK w zakresie swoich uprawnień są zobowiązane do przestrzegania procedur bezpieczeństwa informatycznego oraz zasad przetwarzania danych osobowych.

§ 3. Uruchomienie strony internetowej UEK

1. Strona internetowa UEK może być uruchomiona na wniosek:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej UEK;
 - 2) osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu kojarzonego z UEK.
2. Wniosek o utworzenie strony internetowej UEK składany jest do Rzecznika Uczelni kierującego Działem Komunikacji i PR, przy użyciu formularza w aplikacji EOD.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 musi zawierać:
 - a) źródło finansowania strony internetowej (subwencja, inne źródło finansowania – podać jakie: np. projekt, grant, dofinansowanie),
 - b) szacowane roczne koszty utrzymania strony,
 - c) proponowany adres strony internetowej,
 - d) uzasadnienie potrzeby utworzenia strony internetowej,
 - e) wskazanie podmiotu/projektu, dla którego strona internetowa ma być utworzona,
 - f) wskazanie redaktora/redaktorów strony internetowej UEK (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu),
 - g) planowaną datę uruchomienia strony internetowej UEK, z uwzględnieniem procesu akceptacji wniosku oraz tworzenia i weryfikacji strony (testowe uruchomienie strony następuje nie wcześniej niż 21 dni od daty złożenia wniosku),
 - h) w odniesieniu do stron internetowych uruchamianych dla podmiotów kojarzonych z UEK – datę ważności strony nie dłuższą niż dwa lata z zastrzeżeniem, że czas utrzymywania strony internetowej może zostać przedłużony po spełnieniu warunków określonych w niniejszym regulaminie,
 - i) w odniesieniu do stron internetowych uruchamianych dla projektów realizowanych w ramach działalności UEK - datę ważności strony internetowej, nie dłuższą niż przewidywany okres trwałości projektu, z zastrzeżeniem, że czas utrzymywania strony internetowej może zostać przedłużony po spełnieniu warunków określonych w niniejszym regulaminie,
 - j) opis zawartości i układu strony internetowej,
 - k) informacje techniczne (w szczególności w zakresie technologii strony, wymaganego systemu) zgodnie z aktualnymi wymaganiami określonymi przez Centrum Systemów Informatycznych
 - l) oczekiwania w zakresie integracji z innymi systemami,
 - m) wskazanie osób uprawnionych dla okresu testowego o których mowa w ust. 6.
 - n) informację, czy z użyciem strony internetowej będą zbierane dane osobowe, ze wskazaniem celu i zakresu zbieranych danych.
4. Ostateczna akceptacja wniosku poprzedzona jest oceną technicznych możliwości uruchomienia strony internetowej UEK przez Centrum Systemów Informatycznych UEK (dalej: CSI). CSI może odmówić realizacji wniosku ze względów technicznych.

5. Po ostatecznej akceptacji wniosku, tj. udzieleniu przez Rzecznika Uczelni zgody na uruchomienie strony internetowej UEK pod konkretnym adresem, tworzony jest dostęp dla redaktora strony internetowej UEK.
6. Pierwotne uruchomienie strony internetowej UEK następuje na okres testowy, a jej wyświetlenie jest możliwe tylko dla uprawnionych osób, po zalogowaniu się.
7. W okresie testowym osoby, o których mowa w ust. 6 zgłaszają ewentualne uwagi dotyczące prawidłowego funkcjonowania strony internetowej UEK, w szczególności w zakresie szaty graficznej strony (zgodność z identyfikacją wizualną UEK, posiadanie odpowiednich zgód dotyczących praw autorskich itp.) oraz jej funkcjonalności (działanie linków, formularzy itp.), a także spełnienia wymogów formalnych (odpowiednie polityki i klauzule) i technicznych (aktualne wtyczki lub szablony, odpowiednio zabezpieczone panele logowania, panele administracyjne itp.).
8. Po uwzględnieniu wszystkich uwag zgłoszonych w okresie testowym, nowa strona internetowa UEK zostaje opublikowana w sposób powszechnie dostępny. Ostateczna decyzja o publikacji strony należy do Rzecznika Uczelni.

§ 4. Zakres odpowiedzialności

1. Za poprawność treści zamieszczanych na stronie internetowej UEK odpowiadają redaktor strony internetowej UEK i dysponent strony internetowej UEK.
2. Na stronach internetowych UEK nie można publikować treści:
 - a) niezgodnych z prawem lub niemających podstawy prawnej,
 - b) powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe,
 - c) niezgodnych z dobrymi obyczajami,
 - d) obrażających uczucia (w tym uczucia religijne) innych osób,
 - e) przedstawiających przemoc,
 - f) o tematyce rasistowskiej, ksenofobicznej,
 - g) propagujących ideologie zakazane przez obowiązujące przepisy,
 - h) naruszających prawa i wolności człowieka,
 - i) naruszających dobre imię i wizerunek UEK,
 - j) mających charakter reklamowy.
3. Na stronach internetowych UEK nie można publikować treści podlegających ochronie praw autorskich i innych praw własności intelektualnej, chyba, że dysponent strony internetowej UEK posiada odpowiednią i wyraźną zgodę uprawnionych podmiotów.
4. Na każdej stronie internetowej UEK musi być wydzielona zakładka „*Kontakt*”, w której podane są aktualne dane kontaktowe (imię, nazwisko, nr tel., adres e-mail) redaktora strony internetowej UEK.
5. Każda strona internetowa UEK powinna zawierać deklarację dostępności, przygotowaną zgodnie z aktualnym brzmieniem przepisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (na dzień publikacji zarządzenia t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1440). Do przygotowania deklaracji należy posłużyć się generatorem deklaracji dostępności opracowanym przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Deklaracja powinna być aktualizowana co najmniej raz w roku.
6. Nadzór nad poprawnym funkcjonowaniem stron internetowych UEK sprawują:
 - a) Rzecznik Uczelni – w zakresie działalności administratorów systemu strony internetowej UEK oraz dysponent strony internetowej UEK – w zakresie działalności redaktorów stron internetowych UEK,
 - b) Dyrektor CSI – w zakresie działalności administratorów infrastruktury.

7. W przypadku skierowania wobec UEK jakichkolwiek roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw autorskich, praw własności intelektualnej lub innych praw w związku z użytkowaniem strony internetowej podmiotu kojarzonego z UEK, UEK jest uprawniony do dochodzenia od podmiotu kojarzonego z UEK zwrotu całości pokrytych przez UEK roszczeń oraz wszelkich związanych z tym wydatków, włączając w to koszty postępowania sądowego, arbitrażowego lub ugodowego, na zasadach przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznych aktach normatywnych Uczelni.

§ 5. Ochrona własności intelektualnej

1. Treści podlegające ochronie w zakresie praw własności intelektualnej mogą być zamieszczane na stronach internetowych UEK na wniosek uprawnionych podmiotów, za ich zgodą, na podstawie odpowiednich umów lub przepisów prawa obowiązujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Korzystanie ze strony internetowej UEK nie oznacza nabycia przez użytkownika praw do udostępnianych treści. Korzystanie z treści udostępnianych na stronie internetowej UEK możliwe jest jedynie w zakresie dozwolonego użytku, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych oraz Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Zamieszczenie na stronach internetowych UEK konkretnych treści oznacza możliwość wykorzystywania tych treści przez użytkowników strony internetowej UEK wyłącznie w zakresie dozwolonego użytku.
4. Redaktorzy stron internetowych UEK i dysponenci stron internetowych UEK wprowadzając treści na stronę internetową UEK zaświadcniają, że posiadają zgodę uprawnionych podmiotów na rozpowszechnianie tych treści oraz ponoszą pełną odpowiedzialność za skutki powstałe w wyniku tego udostępnienia.
5. UEK ma prawo kopiować, redagować i rozpowszechniać treści wprowadzone na strony internetowe UEK przez redaktorów stron internetowych UEK.
6. UEK ma prawo kopiować treści opublikowane na stronie internetowej UEK i zamieszczać je w systemach informatycznych Uczelni.

§ 6. Ochrona prywatności i danych osobowych

1. Zbieranie danych osobowych za pośrednictwem strony internetowej UEK dozwolone jest jedynie przy użyciu wbudowanych formularzy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych (art. 5 RODO). Zamiar zbierania danych poprzez stronę internetową UEK musi być przewidziany już na etapie zgłaszania wniosku o jej uruchomienie i wymaga uprzedniej konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych UEK.
2. Zabronione jest odsyłanie do formularzy spoza systemów UEK, wykorzystywanych do zbierania danych.
3. W przypadku, gdy konieczne jest zebranie danych przez zewnętrzny formularz (i gdy jest to jedyna możliwość zbierania danych w konkretnej sprawie) niezbędna jest uprzednia zgoda Inspektora Ochrony Danych UEK i Dyrektora CSI. Nie dotyczy to zbierania danych przy użyciu narzędzi (np. Microsoft Forms) oferowanych przez zewnętrznych dostawców, z którymi UEK ma zawarte odpowiednie umowy dotyczące przetwarzania danych.
4. Na stronach internetowych UEK dozwolone jest korzystanie wyłącznie z modułów dostępnych w ramach usługi. Wykorzystywanie jakichkolwiek zewnętrznych rozszerzeń oraz osadzanie elementów pochodzących z zewnętrznych systemów jest zabronione, z wyłączeniem osadzania treści audio-wideo z serwisów streamingowych (np. YouTube,

Vimeo), służących wyłącznie do prezentacji materiałów multimedialnych, do których dysponent posiada prawa lub licencje zezwalające na ich rozpowszechnianie.

§ 7. Weryfikacja treści zawierających dane osobowe przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej UEK

1. Za przygotowanie informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej UEK odpowiedzialna jest osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej UEK lub osoba reprezentująca podmiot kojarzony z UEK, posiadająca wiedzę merytoryczną na dany temat. Osoba taka może być jednocześnie redaktorem strony internetowej UEK.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do sprawdzenia, czy treści przeznaczone do publikacji na stronie internetowej UEK zawierają dane osobowe, tj. informacje o zidentyfikowanej osobie fizycznej (identyfikacja bezpośrednia) lub dane mogące prowadzić do zidentyfikowania osoby fizycznej (identyfikacja pośrednia), w szczególności takie, jak:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data i miejsce urodzenia,
 - c) wizerunek lub głos,
 - d) numery: PESEL, NIP,
 - e) numer telefonu,
 - f) numer konta bankowego,
 - g) seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - h) adresy: zamieszkania, zameldowania lub korespondencyjny,
 - i) adres poczty elektronicznej,
 - j) dane osobowe szczególnej kategorii (tzw. wrażliwe), tj. ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne i dane dotyczące zdrowia, orientacji seksualnej lub seksualności – jeśli pozwalają zidentyfikować konkretną osobę fizyczną,
 - k) dane dotyczące spółki, organu administracji publicznej lub innej osoby prawnej, a także jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – jeśli pozwalają zidentyfikować konkretną osobę fizyczną.
3. W przypadku, gdy treści, o których mowa w ust. 2 nie zawierają danych osobowych - mogą być zamieszczone przez redaktora na stronie internetowej UEK.
4. W przypadku, gdy treści, o których mowa w ust. 2 zawierają dane osobowe - osoba, o której mowa w ust. 1 ma obowiązek:
 - a) ustalić przepisy prawa będące podstawą prawną dla publikacji danych osobowych,
 - b) zweryfikować, czy zakres danych przewidzianych do opublikowania jest zgodny z zasadami przetwarzania danych osobowych z art. 5 RODO, tj. zasadą minimalizacji, prawidłowości i ograniczenia celu,
 - c) ustalić okres, przez jaki dane mają być upubliczniane w oparciu o podstawę prawną; jeśli przepisy nie wskazują takiego okresu, należy go ustalić biorąc pod uwagę czas, w którym powinno nastąpić osiągnięcie zamierzonego celu opublikowania danych.
5. W przypadku, gdy treści, o których mowa w ust. 2 zawierają dane osobowe, ale brak jest podstawy prawnej do ich opublikowania, osoba, o której mowa w ust. 1 ma obowiązek zmienić informację przeznaczoną do zamieszczenia na stronie internetowej UEK w taki sposób, aby dane osobowe zostały zanonimizowane.

6. Wszelkie wątpliwości związane z działaniami opisanymi w niniejszym paragrafie osoba, o której mowa w ust. 1 wyjaśnia z Inspektorem Ochrony Danych UEK, w korespondencji mailowej na adres: iod@uek.krakow.pl

§ 8. Zasady i tryb publikowania na stronie internetowej UEK informacji zawierających dane osobowe

1. W przypadku, gdy osoba, o której mowa w § 7 ust. 1, nie jest redaktorem strony internetowej UEK, przed zamieszczeniem na stronie informacji przeznaczonej do opublikowania, redaktor strony internetowej UEK dokonuje dodatkowej weryfikacji, czy treść zawiera dane osobowe wskazane w § 7 ust. 2, a jeśli tak – czy podana została podstawa prawna do ich publikacji.
2. W przypadku stwierdzenia, że informacja przeznaczona do opublikowania zawiera dane osobowe, a nie jest wskazana podstawa prawna do ich publikacji, redaktor strony internetowej UEK zwraca otrzymane treści do zmiany przez osobę merytoryczną, tj. do dokonania anonimizacji danych osobowych lub wskazania podstawy prawnej do ich publikacji.
3. Na stronie internetowej UEK może być zamieszczona tylko informacja zweryfikowana w sposób wskazany w ust. 2.

§ 9. Zasady anonimizacji danych osobowych

1. Anonimizacja oznacza trwałe i nieodwracalne usunięcie danych osobowych lub przekształcenie ich w taki sposób, aby na podstawie treści informacji opublikowanej na stronie internetowej UEK nie można było zidentyfikować konkretnej osoby fizycznej.
2. Anonimizacji podlegają w szczególności dane wskazane w § 7 ust. 2.
3. Anonimizacji dokonuje pracownik jednostki organizacyjnej UEK lub osoba reprezentująca podmiot kojarzony z UEK, która posiada wiedzę merytoryczną w przedmiocie informacji przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej UEK.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 w celu dokonania anonimizacji stosuje w szczególności następujące rozwiązania techniczne:
 - a) zaczernienie tekstu lub obrazów przed wykonaniem skanu wersji papierowej materiałów, które mają być zamieszczone na stronie internetowej UEK,
 - b) zaczernienie treści w dokumentach elektronicznych w sposób uniemożliwiający cofnięcie takiej zmiany,
 - c) edycję treści dokumentów elektronicznych i trwałe zastąpienie danych osobowych inicjałami, pierwszymi literami wyrazów lub znakami typu: XX, [...] itp.,
 - d) w przypadku publikacji danych osobowych w postaci obrazu lub dźwięku – zniekształcenie ich w sposób uniemożliwiający odwrócenie takiej zmiany.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3 zobowiązana jest do szczególnej ostrożności i dokładności w trakcie procesu anonimizacji, w szczególności do:
 - a) weryfikacji skuteczności dokonanej anonimizacji, poprzez próbę jej odwrócenia z zastosowaniem dostępnych narzędzi i środków technicznych,
 - b) odrębnego oznaczenia plików zawierających zanonimizowane treści w sposób odróżniający je od niezanonimizowanych oryginałów.
6. Anonimizacji nie podlegają:
 - a) dane osobowe pracowników UEK w zakresie związanym z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych,
 - b) dane osobowe uprzednio upublicznione w sposób oczywisty przez osobę, której te dane dotyczą,

- c) dane osobowe, które stanowią informację publiczną i podlegają opublikowaniu w trybie dostępu do informacji publicznej na podstawie Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, gdy nie ma zastosowania ograniczenie ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wszelkie wątpliwości związane z działaniami opisanymi w niniejszym paragrafie, w tym zastosowanie metod anonimizacji innych niż wskazane w ust. 4 osoba, o której mowa w ust. 3 konsultuje z Inspektorem Ochrony Danych UEK, w korespondencji mailowej na adres: iod@uek.krakow.pl

§ 10. Usunięcie informacji zawierających dane osobowe ze strony internetowej UEK

1. Dysponent strony internetowej UEK przeprowadza jej regularne przeglądy w celu weryfikacji zamieszczonych treści oraz okresu niezbędnego do ich publikacji, w szczególności dozwolonego przez przypisaną podstawę prawną okresu publikacji danych osobowych.
2. W przypadku stwierdzenia, że upłynął okres publikacji danych treści, osoba, o której mowa w ust. 1, jeśli jest jednocześnie redaktorem strony internetowej UEK, usuwa informację ze strony.
3. W przypadku, gdy osoba, o której mowa w ust. 1 nie jest redaktorem strony internetowej UEK – zgłasza redaktorowi konieczność usunięcia określonych treści ze strony internetowej UEK.
4. Redaktor strony internetowej UEK niezwłocznie usuwa zgłoszone do usunięcia treści.

§ 11. Wyłączenie strony internetowej UEK

1. W razie potrzeby przedłużenia ważności strony internetowej UEK, dysponent składa ponowny wniosek, z odpowiednim zastosowaniem procedury opisanej w § 3 ust. 2-4, wskazując nową datę ważności strony internetowej oraz aktualizując – w razie potrzeby – pozostałe dane jej dotyczące.
2. Po upływie daty ważności strony internetowej UEK, strona zostaje zablokowana na okres 6 miesięcy; w tym czasie jej adres internetowy nie może być wykorzystywany.
3. Po 6 miesiącach od zablokowania strony internetowej UEK, jej zawartość zostaje usunięta. Za zabezpieczenie zawartości (utworzenie archiwum) zablokowanej strony internetowej odpowiada dysponent strony internetowej UEK.
4. Strona internetowa UEK może zostać niezwłocznie wyłączona w przypadku gdy na stronie prezentowane są treści wskazane w § 4 ust. 2-3 lub gdy strona nie spełnia wymogów formalnych, prawnych lub technicznych w szczególności w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa informatycznego,
 - b) dostępności,
 - c) akceptacji projektu graficznego, w tym zgodności z identyfikacją wizualną UEK,
 - d) polityki prywatności, tj. polityki cookies i klauzuli informacyjnej.
5. Decyzja o wyłączeniu strony internetowej UEK może zostać cofnięta w przypadku usunięcia wad, o których mowa w ust. 4.
6. Decyzje w zakresie wyłączenia oraz przywrócenia działania strony podejmuje Rzecznik Uczelni. W przypadku konieczności wyłączenia z uwagi na bezpieczeństwo informatyczne decyzja o wyłączeniu strony jest podejmowana niezwłocznie przez CSI.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Za rozwój systemu stron internetowych w Uczelni odpowiada Dział Komunikacji i PR.

2. Aplikacja EOD umożliwia wgląd do rejestru osób odpowiedzialnych za zarządzanie treściami zamieszczanymi pod konkretnym adresem strony.
3. Redaktorzy stron internetowych UEK zobowiązani są co najmniej raz w roku kalendarzowym potwierdzać w aplikacji EOD poprawność swoich danych kontaktowych (imię i nazwisko, adres e-mail, nr tel.) oraz aktualizować te dane w zakładce „Kontakt” na stronie internetowej UEK.
4. Za nadzór nad prawidłowym działaniem strony internetowej UEK oraz za bieżącą aktualizację danych, o których mowa w ust. 3 (tj. zgłaszanie zmian redaktorów w trakcie działania strony internetowej UEK) odpowiada dysponent strony internetowej UEK.
5. Dział Komunikacji i PR prowadzi statystykę stron internetowych UEK, w szczególności w zakresie liczby odsłon danej strony.
6. W przypadku zamiaru zlecenia przygotowania strony internetowej UEK (projekt graficzny, funkcjonalności itp.) podmiotom zewnętrznym, wszelkie kwestie związane z przekazaniem praw autorskich, wykupieniem licencji, udzieleniem odpowiednich uprawnień do zarządzania stroną internetową muszą być odpowiednio uregulowane w umowie, której zapisy dysponent strony uprzednio konsultuje i uzgadnia z Rzecznikiem Uczelni, Dyrektorem CSI i Zespołem Radców Prawnych UEK.
7. Rzecznik Uczelni może wyrazić zgodę na zamieszczenie na stronie internetowej UEK linku do strony internetowej podmiotu, który jest prawnie odrębny od UEK, ale ze względu na obszar swojej działalności współpracuje z UEK i może być kojarzony z UEK (np. Fundacja Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, spółka celowa Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie). Zgoda na umieszczenie linku stanowi wyłącznie czynność przekierowania do strony internetowej podmiotu odrębnego, co oznacza, że UEK nie ponosi odpowiedzialności za stronę internetową podmiotu odrębnego ani za prezentowane na niej treści. Wyłącznie odpowiedzialnym za stronę internetową, do której kieruje link i prezentowane w niej treści jest podmiot odrębny, jako tworzący i administrujący stroną.
8. W ciągu 6 miesięcy od wejścia w życie niniejszego Regulaminu redaktorzy istniejących stron internetowych dostosują strony do wymogów opisanych w § 4-10.
9. Wykaz, o którym mowa w §1 ust. 2 przygotowują służby informatyczne Uczelni, na wniosek Koordynatora ds. dostępności UEK lub Kierownika BON. Wykaz jest aktualizowany nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
10. Uprawnienia do weryfikacji dostępności stron internetowych uwzględnionych w wykazie stron internetowych UEK mają Koordynator ds. dostępności UEK i pracownicy BON.

Załączniki:

*Procedura powoływania redaktorów stron internetowych
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie*

**Procedura
powoływania redaktorów stron internetowych
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza *Procedura* określa zasady powoływania redaktorów odpowiedzialnych za zarządzanie treścią i spełnianie wymogów w zakresie dostępności zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w odniesieniu do stron internetowych wskazanych w §1 ust. 1 Regulaminu.
2. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie nie odpowiada za zarządzanie treścią, w tym spełnienie wymagań w zakresie dostępności cyfrowej, stron internetowych innych, niż wskazane w ust. 1.

§ 2. Powołanie redaktora strony internetowej

1. Redaktora strony internetowej powołuje dysponent strony internetowej. W przypadku stron internetowych podmiotów kojarzonych z Uczelnią redaktora strony internetowej może powołać inna osoba (np. prezes koła naukowego, przewodniczący stowarzyszenia), w uzgodnieniu z dysponentem strony internetowej.
2. W ramach przygotowania strony internetowej, administrator systemu strony internetowej UEK tworzy konto redaktora strony, przydzielone jest miejsce na serwerze oraz udostępnione są szablony do tworzenia nowych stron internetowych.
3. Kierownik BON otrzymuje poprzez system EOD informacje dotyczące dysponentów i redaktorów stron.
4. W ciągu 6 miesięcy od powołania redaktora strony internetowej jest zobowiązany do udziału w szkoleniu z zasad wprowadzania treści na stronę internetową. Szkolenie przeprowadzają pracownicy BON.
5. W okresie testowym nowo tworzonej strony internetowej Kierownik BON posiada uprawnienia dostępu i możliwość oceny testowanej strony pod kątem dostępności. Podobne uprawnienia posiada Koordynator ds. dostępności UEK.
6. Na każdej nowo utworzonej stronie internetowej powinna być zamieszczona deklaracja dostępności, zgodna z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz zakładka „Kontakt” ze wskazaniem aktualnych danych kontaktowych do redaktora strony internetowej.

§ 3. Obowiązki redaktora strony internetowej

Redaktor strony internetowej ma obowiązek w szczególności:

- 1) publikować wszystkie treści na stronie internetowej w formie dostępnej cyfrowo, spełniając standardy WCAG 2.1;
- 2) umieszczać opisy alternatywne zdjęć i grafik;
- 3) umieszczać załączniki (dokumenty, materiały multimedialne, treści audio-wideo), które są plikami dostępnymi cyfrowo;
- 4) prawidłowo oznaczać linki i dbać, aby były one aktywne;
- 5) przy wprowadzaniu treści korzystać ze stylów formatowania tekstu (równanie tekstu do lewej, odpowiednia hierarchia nagłówków, listy, cytaty, akapity, tabele);
- 6) zachować odpowiedni kontrast tła do wprowadzonej treści;
- 7) sukcesywnie poprawiać dostępność strony internetowej, eliminując powody niezgodności ujęte w deklaracji dostępności strony internetowej;
- 8) unikać informacji przekazywanych wyłącznie kolorem, obrazem, grafiką;
- 9) unikać publikowania tekstu jako obrazów;
- 10) unikać nadmiernie migających elementów, automatycznie odtwarzanych materiałów audio-wizualnych i zapewnić opcję ich zatrzymania;
- 11) stosować zasadę Prostego Języka (ETR) w publikowanych treściach na stronie internetowej;
- 12) dbać o spójność wyglądu i działania elementów na wszystkich podstronach strony internetowej;
- 13) dbać o spójność, przejrzystość i poprawną semantykę formularzy (poprawne etykietowanie elementów formularza, zrozumiałe komunikaty błędów i odpowiedzi, unikanie Captcha wyłącznie graficznego - rodzaj zabezpieczenia uwierzytelniania typu wywołanie-reakcja, unikanie implementowania elementów możliwych do obsłużenia wyłącznie przy użyciu myszy);
- 14) zawiadamiać BON UEK na adres bon@uek.krakow.pl o wszelkich zgłoszonych przez użytkowników nieprawidłowościach w zakresie dostępności strony internetowej.

§ 4. Odpowiedzialność dysponenta strony internetowej

Dysponent strony internetowej jest odpowiedzialny za:

- 1) zawiadamianie Kierownika BON o powołaniu redaktora strony internetowej, jego zastępcy oraz o zmianie redaktora strony internetowej;
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad redaktorem strony w zakresie wypełniania obowiązków, o których mowa w §3;
- 3) spełnianie przez stronę internetową oraz treści na niej zamieszczone wymogów prawnych, w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej;

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Redaktor strony internetowej i dysponent strony internetowej są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej *Procedury*. Za prawidłowe zarządzanie treścią strony internetowej oraz spełnianie wymogów dostępności strony internetowej redaktor strony internetowej odpowiada przed dysponentem strony internetowej oraz osobami uprawnionymi do nadzoru nad prawidłowym działaniem stron internetowych.

2. W przypadku nieprawidłowego działania strony internetowej, w tym braku dostępności wybranych treści, BON zwraca się o poprawę do redaktora strony internetowej, który w ciągu trzech tygodni ma obowiązek przywrócić prawidłowe funkcjonowanie strony, a treści zgłoszone jako niedostępne muszą w tym okresie zostać udostępnione.
3. W razie nieprzywrócenia dostępności strony internetowej przez jej redaktora w terminie wskazanym w ust. 2, BON zwraca się o interwencję do dysponenta strony internetowej.
4. Jeżeli uwagi BON pozostaną nieuwzględnione przez dysponenta strony internetowej w ciągu dwóch miesięcy od pierwszego zgłoszenia nieprawidłowości, o którym mowa w ust. 2, a treści na stronie internetowej nadal pozostają niedostępne, BON w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności UEK może wnioskować do Rzecznika Uczelni o zablokowanie publicznego dostępu do strony internetowej, która nie spełnia wymogów dostępności.
5. W razie jakichkolwiek problemów z utrzymywaniem dostępności strony internetowej, w tym adaptacji cyfrowej materiałów zamieszczanych na stronie, redaktor strony internetowej może zwrócić się o wsparcie do Kierownika BON.