

Regulamin stron internetowych UŁ

§ 1

Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia i zarządzania stronami internetowymi UŁ.
2. Zobowiązuje się pracowników UŁ, redaktorów i administratorów stron internetowych UŁ do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

§ 2

Słownik pojęć

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) **strona internetowa UŁ** – strona internetowa Uczelni, jednostki organizacyjnej UŁ lub jednostek działających przy UŁ oraz powiązanych z UŁ (kół naukowych, stowarzyszeń itp.) afiliowanych do UŁ oraz projektów realizowanych w ramach działalności Uczelni, a także służbowa strona pracownika UŁ. Jako strona internetowa identyfikowane są wszystkie treści umieszczone w ramach konkretnego adresu internetowego. Strona internetowa UŁ może być adresowana jedynie w ramach domen Uniwersytetu Łódzkiego (uni.lodz.pl lub *.uni.lodz.pl) administrowanych bezpośrednio przez Centrum Informatyki UŁ;
- 2) **Multiportal UŁ** – centralna usługa pozwalająca na utworzenie dowolnej liczby stron internetowych UŁ wraz z przypisaniem wybranego adresu;
- 3) **administrator infrastruktury** – pracownik UŁ, który zapewnia odpowiednią infrastrukturę techniczną na potrzeby usługi lub strony internetowej UŁ. Odpowiada w szczególności za:
 - a) zapewnienie aktualności całego środowiska technicznego,
 - b) zabezpieczenie infrastruktury serwerowej,
 - c) zapewnienie ciągłości pracy infrastruktury technicznej,
 - d) zabezpieczenie danych przechowywanych na dostarczonej infrastrukturze poprzez realizację kopii zapasowych;
- 4) **administrator usługi** – pracownik UŁ o uprawnieniach pozwalających na pełne zarządzanie usługą uruchomioną na dostarczonej infrastrukturze. Odpowiada w szczególności za:
 - a) zapewnienie poprawności pracy usługi,
 - b) zapewnienie ciągłości działania usługi,
 - c) zarządzanie ustawieniami usługi,
 - d) tworzenie nowych stron w ramach usługi,
 - e) tworzenie kont redaktorów i administratorów stron internetowych,
 - f) zarządzanie uprawnieniami kont redaktorów i administratorów stron internetowych,

- 5) **administrator strony internetowej UŁ** – pracownik UŁ o uprawnieniach pozwalających na pełne zarządzanie konkretną stroną internetową, w tym tworzenie kont redaktorów tej strony. Odpowiada w szczególności za:
 - a) zarządzanie ustawieniami strony internetowej,
 - b) tworzenie kont redaktorów,
 - c) zarządzanie uprawnieniami kont redaktorów;
- 6) **redaktor strony internetowej UŁ** – osoba o uprawnieniach pozwalających na zarządzanie wszystkimi treściami umieszczonymi w ramach strony. Odpowiada w szczególności za:
 - a) zarządzanie treściami opublikowanymi na stronie internetowej UŁ, w tym ich wstawianie,
 - b) zapewnienie odpowiedniej jakości, poprawności oraz aktualności treści publikowanych w ramach strony internetowej;
- 7) **właściciel strony internetowej UŁ** – pracownik UŁ wskazany we wniosku o jej założenie. Odpowiada w szczególności za:
 - a) spełnianie przez stronę internetową oraz treści na niej umieszczone wymogów prawnych, w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej i przetwarzania danych osobowych,
 - b) opracowanie, opublikowanie i bieżące aktualizowanie polityki prywatności i deklaracji dostępności,
 - c) zapewnienie przestrzegania procedur bezpieczeństwa informatycznego oraz dochowania procedur przetwarzania danych osobowych,
 - d) zapewnienie zgodności projektu graficznego strony internetowej oraz treści na niej umieszczonych z identyfikacją wizualną UŁ;
- 8) **wydział** – jednostka organizacyjna, której zadaniem jest prowadzenie działalności naukowej, dydaktycznej oraz kształcenie kadry naukowej;
- 9) **inna jednostka organizacyjna UŁ** – jednostka międzywydziałowa, pozawydziałowa lub ogólnouczelniana oraz inna jednostka utworzona w celu prowadzenia działalności badawczej, dydaktycznej lub organizacyjnej;
- 10) **jednostka organizacyjna** – jednostka organizacyjna wydziału (tj. instytut, katedra, zakład, pracownia) lub jednostka tworząca strukturę organizacyjną administracji.

§ 3

Multiportal UŁ

1. Administratorem infrastruktury na potrzeby Multiportalu UŁ oraz administratorem usługi Multiportalu UŁ jest dyrektor Centrum Informatyki UŁ.
2. Administratorami stron internetowych UŁ utworzonych w ramach Multiportalu UŁ są pracownicy UŁ.
3. Redaktorem strony głównej UŁ uruchomionej w ramach Multiportalu UŁ oraz treści ogólnych możliwych do osadzenia na innych stronach uruchomionych w ramach Multiportalu UŁ jest dyrektor Centrum Promocji UŁ.
4. Redaktorami poszczególnych stron internetowych (stron wydziałowych, stron projektowych i innych) są wyznaczeni pracownicy UŁ/studenci/doktoranci UŁ.
5. Właścicielem stron uruchomionych w ramach Multiportalu UŁ jest Rektor UŁ.
6. Rejestr administratorów i redaktorów stron internetowych uruchomionych w ramach Multiportalu UŁ prowadzi dyrektor Centrum Informatyki UŁ.

§ 4

Uruchomienie strony internetowej UŁ

1. Strona internetowa UŁ uruchamiana jest w ramach Multiportalu UŁ.
2. Strona internetowa UŁ może zostać uruchomiona na wniosek:
 - a) dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej UŁ (np. kierownika jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej, ogólnouczelnianej),
 - b) kierownika podmiotu działającego przy UŁ,
 - c) kierownika jednostki organizacyjnej wydziału/kierownika jednostki administracji centralnej,
 - d) pracownika UŁ, po uzyskaniu uprzedniej zgody kierownika jednostki organizacyjnej wydziału (np. kierownika katedry, dyrektora instytutu)/kierownika innej jednostki organizacyjnej UŁ,
 - e) przewodniczącego organizacji studenckiej, organizacji doktoranckiej, stowarzyszenia, koła naukowego UŁ, po uzyskaniu uprzedniej zgody Prorektora właściwego ds. studentów/dziekana/dyrektora szkoły doktorskiej.
3. Wniosek o utworzenie strony internetowej UŁ składany jest przez system zgłoszeniowy hd.uni.lodz.pl.
4. Wniosek, o który mowa w ust. 3, musi zawierać:
 - a) proponowany adres strony internetowej,
 - b) uzasadnienie utworzenia strony internetowej,
 - c) wskazanie jednostki organizacyjnej, stowarzyszenia, organizacji, koła, dla którego zostanie utworzona strona,
 - d) zgodę na uruchomienie strony internetowej udzieloną przez kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika innej jednostki organizacyjnej UŁ, który jest odpowiedzialny za stronę – w przypadku, gdy o utworzenie strony wnioskuje pracownik UŁ,
 - e) zgodę na uruchomienie strony internetowej udzieloną przez Prorektora właściwego ds. studentów/dziekana/dyrektora szkoły doktorskiej – w przypadku, gdy o utworzenie strony wnioskuje przewodniczący organizacji studenckiej, organizacji doktoranckiej, stowarzyszenia, koła naukowego UŁ,
 - f) informacje o administratorze strony internetowej (o ile strona powinna mieć administratora) ze wskazaniem:
 - imienia i nazwiska,
 - kodu pracownika,
 - służbowego adresu e-mail,
 - g) listę redaktorów strony ze wskazaniem:
 - imienia i nazwiska,
 - kodu pracownika – w przypadku pracownika UŁ,
 - numeru albumu – w przypadku studenta/doktoranta, który złożył uprzednio oświadczenie o przestrzeganiu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i niniejszego Regulaminu,
 - adresu e-mail w domenie uniwersyteckiej,
 - h) wnioskowaną datę uruchomienia strony, nie krótszą niż 21 dni od daty złożenia wniosku,
 - i) datę ważności strony,
 - j) motyw graficzny,

- k) informację o zamiarze zbierania danych osobowych, ze wskazaniem powodu i zakresu zbieranych danych.
- 5. Po akceptacji wniosku przez Rektora UŁ administrator usługi tworzy konta niezbędne do zarządzania stroną, tj. konto administratora strony i/lub redaktorów strony. W przypadku braku administratora strony konta redaktorów tworzy administrator usługi.

§ 5

Uruchomienie niestandardowej strony internetowej UŁ

1. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu uprzedniej zgody Rektora UŁ, możliwe jest uruchomienie strony internetowej UŁ poza Multiportalem UŁ.
2. Wniosek o uruchomienie strony internetowej poza Multiportalem UŁ powinien być złożony wyłącznie przez dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej UŁ (np. kierownika jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej, ogólnouczelnianej).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:
 - a) proponowany adres strony internetowej,
 - b) uzasadnienie właściciela strony o konieczności utworzenia strony poza Multiportalem UŁ,
 - c) wskazanie jednostki organizacyjnej, dla której tworzona jest strona,
 - d) informacje o właścicielu strony ze wskazaniem:
 - imienia i nazwiska,
 - kodu pracownika,
 - służbowego adresu e-mail,
 - e) oświadczenie właściciela strony o przejęciu odpowiedzialności za stronę,
 - f) oświadczenie właściciela strony o spełnianiu wymagań prawnych, w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej strony,
 - g) projekt graficzny w postaci pliku graficznego,
 - h) informację o zamiarze zbierania danych osobowych, ze wskazaniem powodu i zakresu zbieranych danych oraz opisu procedur i mechanizmów zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych,
 - i) informacje o administratorze infrastruktury wykorzystanej na potrzeby strony ze wskazaniem:
 - imienia i nazwiska,
 - kod pracownika,
 - służbowego adresu e-mail,
 - j) informację techniczną o technologiach wykorzystanych do zbudowania strony (CMS, baza danych itp.) wraz z informacją o planowanych zabezpieczeniach,
 - k) informacje dotyczące hostingu,
 - l) informacje o administratorze strony internetowej ze wskazaniem:
 - imienia i nazwiska,
 - kodu pracownika,
 - służbowego adresu e-mail,
 - m) informacje o redaktorze strony ze wskazaniem:
 - imienia i nazwiska,
 - kodu pracownika – w przypadku pracownika,

- numeru albumu – w przypadku studenta/doktoranta, który złożył uprzednio oświadczenie o przestrzeganiu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i niniejszego Regulaminu,
 - adresu e-mail w domenie uniwersyteckiej,
 - n) wnioskowaną datę uruchomienia strony, nie krótszą niż 21 dni od daty złożenia wniosku,
 - o) datę ważności strony.
4. Wniosek o utworzenie strony poza Multiportalem UŁ podlega zaopiniowaniu przez dyrektora Centrum Informatyki, dyrektora Centrum Promocji, Inspektora Ochrony Danych UŁ.
 5. Rejestr administratorów i redaktorów stron internetowych uruchomionych poza Multiportalem UŁ prowadzi dyrektor Centrum Informatyki UŁ.

§ 6

Zakres odpowiedzialności

1. Za treści pojawiające się na stronie internetowej odpowiedzialny jest redaktor strony internetowej i kierownik jednostki organizacyjnej.
2. W przypadku stron internetowych utworzonych w trybie określonym w § 5, za treści pojawiające się na stronie internetowej odpowiedzialny jest redaktor strony internetowej oraz dziekan/kierownik innej jednostki organizacyjnej UŁ.
3. Na stronach internetowych UŁ można publikować jedynie takie materiały, które nie zawierają treści:
 - a) bezprawnych,
 - b) powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe,
 - c) pornograficznych, erotycznych, obscenicznych,
 - d) obrażających uczucia innych osób, w tym również uczucia religijne,
 - e) przedstawiających przemoc,
 - f) o tematyce rasistowskiej, ksenofobicznej,
 - g) propagujących ideologie zakazane przez powszechnie obowiązujące przepisy,
 - h) naruszających prawo do prywatności,
 - i) naruszających dobre imię i wizerunek Uniwersytetu Łódzkiego.
4. Na stronach internetowych UŁ nie można publikować materiałów chronionych prawami innych podmiotów – z zastrzeżeniem przypadków posiadania zgody uprawnionych podmiotów.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem uruchomionych stron internetowych UŁ w zakresie działalności:
 - 1) administratorów: infrastruktury, usługi, strony internetowej UŁ – sprawuje dyrektor Centrum Informatyki UŁ,
 - 2) redaktorów stron internetowych UŁ – sprawuje dyrektor Centrum Promocji UŁ.

§ 7

Ochrona własności intelektualnej

1. UŁ posiada autorskie prawa majątkowe do projektu graficznego i elementów graficznych Multiportalu UŁ.
2. Treści zamieszczane na stronach internetowych, w szczególności teksty, zdjęcia, grafiki, dźwięki, materiały multimedialne, oraz ich wybór i układ to przedmioty ochrony prawno-autorskiej.

3. Treści niebędące własnością UŁ, co do których prawa autorskie przysługują osobom trzecim, UŁ udostępnia na podstawie prośby, zgody uprawnionych podmiotów, zawartych umów lub przepisów prawa obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Korzystanie ze strony internetowej nie jest równoważne z nabyciem praw do udostępnianych za jego pomocą treści. Użytkownik może korzystać z treści na stronie internetowej 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.
5. UŁ ma prawo redagować, kopiować i rozpowszechniać treści wprowadzone do stron internetowych przez redaktorów.
6. UŁ ma prawo kopiować i zamieszczać w innych systemach informatycznych należących do Uczelni dane opublikowane w serwisie internetowym przez redaktorów.
7. Redaktorzy stron internetowych wprowadzający treści wyrażają zgodę na wykorzystywanie tych treści przez pozostałych użytkowników w zakresie dozwolonego użytku.
8. Redaktorzy wprowadzający na strony internetowe treści, które nie są ich własnością, zaświadcniają, że posiadają zgodę na ich rozpowszechnianie od uprawnionych podmiotów oraz ponoszą pełną odpowiedzialność za skutki powstałe w wyniku ich udostępnienia.

§ 8

Ochrona prywatności i danych osobowych

1. Dane osobowe w ramach Multiportalu UŁ mogą być technicznie zbierane poprzez moduł formularzy Multiportalu UŁ lub Newsletter.
2. Zbieranie danych osobowych dozwolone jest jedynie za pomocą wbudowanego w Multiportal UŁ mechanizmu formularzy. Chęć zbierania danych musi być zgłoszona na etapie wniosku o stronę i wymaga uprzedniej konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych UŁ.
3. Zabronione jest odsyłanie do zewnętrznych formularzy służących do zbierania danych. Wyjątkiem są formularze Microsoft Forms funkcjonujące w ramach uczelnianej usługi Office 365.
4. W przypadku konieczności odsyłania do zewnętrznych formularzy służących do zbierania danych niezbędna jest uprzednia konsultacja z Inspektorem Ochrony Danych UŁ oraz Centrum Informatyki UŁ.
5. W ramach podstron uruchomionych w Multiportalu dozwolone jest korzystanie jedynie z modułów dostępnych w ramach usługi. Zabronione jest wykorzystanie jakichkolwiek zewnętrznych rozszerzeń oraz osadzanie elementów pochodzących z zewnętrznych systemów.

§ 9

Weryfikacja treści zawierających dane osobowe przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej

1. Pracownik jednostki organizacyjnej posiadający wiedzę merytoryczną na tematy udostępnianej informacji jest odpowiedzialny za przygotowanie informacji przeznaczonej do publikacji na stronie internetowej UŁ.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest zobligowana do sprawdzenia, czy informacja, którą zamierza zamieścić na stronie internetowej UŁ, zawiera dane osobowe – tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. W przypadku, gdy informacja ta:
 - 1) nie zawiera danych osobowych, zostaje ona opublikowana przez redaktora strony na stronie internetowej UŁ;
 - 2) zawiera dane osobowe – przed jej publikacją ma ona obowiązek:
 - a) ustalić przepisy prawa stanowiące podstawę prawną do upublicznienia danych osobowych,
 - b) zweryfikować zakres danych osobowych podanych w informacji z zakresem wskazanym w przepisach i w razie rozbieżności dokonać odpowiednich zmian, w szczególności ograniczyć zakres danych osobowych do niezbędnego minimum przeznaczonego do publikacji zgodnie z zasadą minimalizacji danych osobowych określoną w rozporządzeniu 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 zwanym „rozporządzeniem RODO”,
 - c) ustalić okres publikacji informacji zgodnie z przepisami stanowiącymi podstawę prawną upublicznienia danych osobowych; w przypadku braku wskazanego w przepisach okresu publikacji okres ten ustala się, biorąc pod uwagę niezbędność osiągnięcia zamierzonego celu, w jakim informacja ma zostać opublikowana w miejscu ogólnodostępnym.
3. W przypadku, gdy informacja, która ma zostać opublikowana na stronie internetowej, zawiera dane osobowe, a obowiązek ich upublicznienia nie wynika z przepisów prawa lub nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, osoba, o której mowa w ust. 1, przed publikacją jest zobligowana do bezwzględnego usunięcia tych danych osobowych z treści informacji przeznaczonej do publikacji. Usunięciem danych osobowych jest trwale i nieodwracalne przekształcenie danych osobowych, dzięki któremu nie można na podstawie treści informacji zidentyfikować konkretnej osoby fizycznej.

§ 10

Zasady i tryb publikowania informacji zawierających dane osobowe na stronie internetowej

1. Pracownik jednostki organizacyjnej posiadający wiedzę merytoryczną na tematy udostępnianej informacji, po ustaleniu przepisów prawa stanowiących podstawę prawną przetwarzania danych osobowych lub wykonaniu anonimizacji danych osobowych, publikuje informację lub przekazuje treść informacji do publikacji redaktorowi strony internetowej.
2. Redaktor strony internetowej UŁ przed dokonaniem publikacji informacji dodatkowo weryfikuje jej treść w zakresie ustalenia, czy zawiera ona w szczególności następujące informacje, w tym dane osobowe:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) wizerunek lub głos;
 - 4) numer PESEL;
 - 5) numer NIP;

- 6) serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz organ wydający dokument tożsamości;
 - 7) adres zameldowania, zamieszkania lub korespondencyjny;
 - 8) numer telefonu;
 - 9) adres poczty elektronicznej;
 - 10) numer konta bankowego;
 - 11) dane osobowe szczególnej kategorii, tj.:
 - dane osobowe ujawniające pochodzenie etniczne lub rasowe,
 - dane osobowe ujawniające poglądy polityczne,
 - dane osobowe ujawniające przekonania religijne lub światopoglądowe,
 - dane osobowe ujawniające przynależność do związków zawodowych,
 - dane genetyczne,
 - dane biometryczne,
 - dane dotyczące stanu zdrowia,jeżeli pozwalają na identyfikację konkretnej osoby;
 - 12) dane dotyczące spółki, organu administracji publicznej lub innej osoby prawnej, a także jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, jeżeli umożliwiałyby bezpośrednią identyfikację osoby fizycznej.
3. W przypadku stwierdzenia przez redaktora strony internetowej UŁ, że w treści planowanych do zamieszczenia na stronie internetowej UŁ informacji znajdują się dane osobowe, o których mowa w ust. 2, ustala on, czy istnieją przepisy prawa stanowiące podstawę prawną do ich upublicznienia, a w sytuacji braku podstawy prawnej zawiadamia o tym pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za przygotowanie informacji w celu dokonania przez niego ponownej weryfikacji jej treści.
 4. Po wykonaniu przez pracownika jednostki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialnego za treść zamieszczanych na stronie internetowej informacji ponownej ich weryfikacji i usunięciu z nich danych osobowych, informacja ta jest publikowana na stronie internetowej UŁ.

§ 11

Konsultacje z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie publikacji treści zawierających dane osobowe na stronach internetowych UŁ

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie informacji planowanej do zamieszczenia na stronie internetowej UŁ jest zobligowany – w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących możliwości publikacji informacji zawierających dane osobowe – do uprzedniego skonsultowania tych kwestii z Inspektorem Ochrony Danych UŁ (IOD UŁ). Wątpliwości te pracownik określa w mailu przesyłanym na adres: iod@uni.lodz.pl.
2. W mailu kierowanym do IOD UŁ, o którym mowa w ust. 1, pracownik jest zobowiązany do wskazania podstawy prawnej jawności danych osobowych, które zamierza zawrzeć w publikowanej na stronie internetowej informacji, w tym do wskazania wszystkich przepisów aktów prawnych odnoszących się do obowiązku ujawniania danych osobowych oraz okresu publikacji informacji.

3. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie informacji planowanej do zamieszczenia na stronie internetowej UŁ udziela IOD wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących przygotowania informacji planowanych do zamieszczenia na stronie internetowej UŁ.

§ 12

Usunięcie informacji zawierających dane osobowe ze strony internetowej

1. Po ustaniu okresu publikacji pracownik jednostki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie informacji, który opublikował lub przekazał informację do publikacji na stronie internetowej przez redaktora strony internetowej UŁ, zgłasza redaktorowi strony internetowej UŁ konieczność usunięcia informacji.
2. Redaktor strony internetowej UŁ usuwa informację ze strony internetowej niezwłocznie po otrzymaniu od pracownika jednostki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialnego za przygotowanie informacji wiadomości o niezbędności usunięcia opublikowanych treści.
3. Redaktor strony internetowej UŁ lub pracownik jednostki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie informacji przeprowadza regularnie przeglądy stron internetowych pod kątem zamieszczonych treści oraz niezbędnego okresu ich publikacji, a w przypadku stwierdzenia, że doszło do naruszenia zasad określonych w niniejszym Regulaminie, treści takie niezwłocznie usuwa oraz informuje o tym fakcie Inspektora Ochrony Danych UŁ.

§ 13

Ogólne zasady anonimizacji danych osobowych

1. Anonimizacja jest procesem polegającym na usunięciu wszystkich informacji, które w jakikolwiek sposób umożliwiają identyfikację określonej osoby, której dane dotyczą.
2. Anonimizacji danych osobowych dokonuje pracownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialny za przygotowanie treści zawierających dane osobowe zamieszczanych na stronie internetowej UŁ.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2, dokonujący anonimizacji danych osobowych zobowiązany jest do zachowania szczególnej dokładności i ostrożności, w szczególności poprzez:
 - 1) stosowanie wyłącznie rozwiązań technicznych wskazanych w niniejszym Regulaminie lub innych pisemnie zaakceptowanych przez kierownika jednostki organizacyjnej;
 - 2) potwierdzenie prawidłowości dokonanej anonimizacji danych poprzez próbę jego odwrócenia z zastosowaniem podstawowych narzędzi i środków technicznych;
 - 3) oznaczenie zanonimizowanych plików komputerowych w sposób odróżniający je od niezanonimizowanych oryginałów.
4. Anonimizacja powinna być realizowana w sposób możliwie najmniej zmieniający lub zniekształcający treść zanonimizowanych materiałów, przy czym wybór zakresu i środków anonimizacji powinien w pierwszej kolejności uwzględniać prywatność osoby fizycznej, a dopiero następnie użyteczność zanonimizowanego dokumentu lub materiałów dla jego odbiorców.
5. Anonimizacji nie podlegają:
 - 1) dane osobowe pracowników UŁ w zakresie dotyczącym wykonywania przez nich obowiązków służbowych;
 - 2) dane osobowe w sposób oczywisty upublicznione przez osobę, której dane osobowe dotyczą;
 - 3) dane osobowe stanowiące informację publiczną, która wymaga udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do

informacji publicznej, stosownie do której nie ma zastosowania ograniczenie ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 14

Szczegółowe zasady anonimizacji danych osobowych

1. Anonimizacji podlegają wszystkie informacje umożliwiające identyfikację osoby fizycznej, a w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) data i miejsce urodzenia;
 - 3) wizerunek lub głos;
 - 4) numer PESEL;
 - 5) numer NIP;
 - 6) seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz organ wydający dokument tożsamości;
 - 7) adres zameldowania, zamieszkania lub korespondencyjny;
 - 8) numer telefonu;
 - 9) adres poczty elektronicznej;
 - 10) numer konta bankowego;
 - 11) dane osobowe szczególnych kategorii, jeżeli pozwalają na identyfikację konkretnej osoby fizycznej, której dotyczą;
 - 12) dane dotyczące spółki, organu administracji publicznej lub innej osoby prawnej, a także jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, jeżeli umożliwiałyby bezpośrednią identyfikację osoby fizycznej.
2. Anonimizacji należy dokonać w sposób uniemożliwiający jej odwrócenie przez adresatów lub odbiorców, w szczególności poprzez:
 - 1) zaczernienie tekstu lub obrazów przed wykonaniem skanu wersji papierowej materiałów, które mają zostać zamieszczone na stronie internetowej UŁ;
 - 2) edycję treści dokumentów elektronicznych poprzez zastąpienie danych osobowych inicjałami, pierwszymi literami wyrazów lub innymi znakami (np. XX, [...] itp.);
 - 3) zaczernienie tekstu w dokumentach elektronicznych w sposób uniemożliwiający cofnięcie zmiany;
 - 4) zniekształcenie obrazu lub dźwięku w przypadku danych osobowych w postaci wizerunku lub głosu osoby fizycznej;
 - 5) stosowanie innych rozwiązań informatycznych po uprzedniej konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych.

§ 15

Konsultacje z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie anonimizacji danych osobowych w materiałach udostępnianych na stronach internetowych UŁ

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie informacji planowanej do zamieszczenia na stronie internetowej UŁ jest zobligowany w przypadku pojawienia się wątpliwości dotyczących anonimizacji zawartych w niej danych osobowych do uprzedniego

skonsultowania tych kwestii z Inspektorem Ochrony Danych UŁ (IOD UŁ). Wątpliwości te pracownik określa w mailu przesyłanym na adres: iod@uni.lodz.pl.

2. Informacja przekazywana do IOD UŁ musi zawierać szczegółowy opis wątpliwości pracownika co do zakresu lub sposobu anonimizacji, ze wskazaniem istniejących trudności technicznych lub okoliczności prawnych.
3. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie informacji planowanej do zamieszczenia na stronie internetowej, który będzie dokonywał anonimizacji danych osobowych, udziela IOD wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących przygotowywanej anonimizacji.

§ 16

Wyłączenie strony internetowej

1. W przypadku stron internetowych funkcjonujących w ramach Multiportalu UŁ na 3 miesiące przed upłynięciem daty ważności administrator usługi Multiportalu przekazuje drogą mailową informacje o zbliżającym się wyłączeniu strony redaktorowi strony internetowej oraz jednostce organizacyjnej powiązanej ze stroną.
2. W przypadku stron niestandardowych uruchomionych poza Multiportalem UŁ na 3 miesiące przed upłynięciem daty ważności dyrektor Centrum Informatyki przekazuje drogą mailową informacje o zbliżającym się wyłączeniu strony właścicielowi strony internetowej oraz jednostce organizacyjnej powiązanej ze stroną.
3. W przypadku chęci przedłużenia ważności strony funkcjonującej w ramach Multiportalu kierownik jednostki organizacyjnej składa wniosek (za pomocą systemu zgłoszeniowego, o którym mowa w § 4 ust. 3) o przedłużenie ważności strony, wskazując nową datę ważności strony. W ramach wniosku o przedłużenie należy dokonać również aktualizacji danych dotyczących strony (w razie potrzeby).
4. W przypadku chęci przedłużenia ważności strony niestandardowej funkcjonującej poza Multiportalem kierownik jednostki organizacyjnej składa wniosek o zgodę na przedłużenie działania strony, o którym mowa w § 5 ust. 3, podlegający rozpatrzeniu przez Rektora UŁ.
5. Po upływie daty ważności strony funkcjonującej poza Multiportalem jej adres zostaje przekierowany na główną stronę Uczelni. Za zabezpieczenie danych na stronie odpowiada właściciel strony wraz z administratorem usługi.
6. W przypadku stron uruchomionych w ramach Multiportalu zamykana strona jest archiwizowana na okres 12 miesięcy, a wszystkie dane zabezpieczone w ramach Multiportalu UŁ.
7. Po upłynięciu 12 miesięcy od dnia zamknięcia strony administrator usługi usuwa stronę i kasuje dane.
8. Rektor UŁ może podjąć decyzję o zamknięciu strony internetowej UŁ, w szczególności:
 - 1) w przypadku publikowania na niej treści:
 - a) bezprawnych,
 - b) powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe,
 - c) pornograficznych, erotycznych, obscenicznych,
 - d) obrażających uczucia innych osób, w tym również uczucia religijne,
 - e) przedstawiających przemoc,
 - f) o tematyce rasistowskiej, ksenofobicznej,
 - g) propagujących ideologie zakazane przez powszechnie obowiązujące przepisy,

- h) naruszających prawo do prywatności,
 - i) zawierających materiały chronione prawami innych podmiotów – z zastrzeżeniem przypadków posiadania przez osobę wysyłającą zgody tych uprawnionych podmiotów,
 - j) naruszających dobre imię i wizerunek Uniwersytetu Łódzkiego,
 - k) mających charakter reklamowy;
- 2) w przypadku, gdy strona nie spełnia wymogów formalnych i/lub technicznych, tj.:
- a) nie posiada deklaracji dostępności,
 - b) nie posiada akceptacji projektu graficznego strony przez Centrum Promocji UŁ (ze względu na niezgodność z identyfikacją wizualną UŁ),
 - c) nie posiada polityki prywatności (w tym polityki cookies i klauzul informacyjnych).
9. Decyzja o zamknięciu strony internetowej jest nieodwołalna do momentu usunięcia wad.
10. Wyłączenie strony obejmuje przekierowanie jej adresu na stronę główną Uczelni lub na stronę wskazaną we wniosku.

§ 17

Strony internetowe funkcjonujące poza Multiportalem UŁ

1. Strony internetowe UŁ utworzone przed wprowadzeniem niniejszego Regulaminu powinny zostać uruchomione w ramach Multiportalu UŁ, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie, w ciągu 12 miesięcy od dnia jego wprowadzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach strony internetowe utworzone poza Multiportalem UŁ mogą funkcjonować na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej oraz po uzyskaniu zgody Rektora UŁ. Postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio.