

Regulamin serwisu internetowego Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu oraz stron internetowych jego jednostek organizacyjnych

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy „Regulamin serwisu internetowego Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu oraz stron internetowych jego jednostek organizacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady:
 - 1) administracji stron serwisu internetowego UEP dostępnego pod adresem <http://www.ue.poznan.pl/>, zwanego dalej także „serwisem internetowym”;
 - 2) administrowania stronami jednostek organizacyjnych UEP;
 - 3) wprowadzania treści na strony internetowe;
 - 4) funkcjonowania serwisu internetowego;
 - 5) korzystania z serwisu internetowego oraz usług oferowanych przez ten serwis;
2. Korzystania ze stron w portalach społecznościowych wykorzystujących logo UEP, jego nazwę pełną lub skróconą, również w językach obcych. Użytkownicy korzystający z serwisu internetowego zawierają umowę o świadczenie usług informacyjnych z UEP oraz zobowiązują się przestrzegać postanowień Regulaminu.
3. Poprzez fakt korzystania z serwisu internetowego Użytkownik potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu oraz zaakceptował jego postanowienia.
4. Umowa o świadczeniu usług informacyjnych pomiędzy UEP a Użytkownikiem zostaje rozwiązana z chwilą opuszczenia serwisu internetowego przez Użytkownika.

II. Definicje

1. Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, w skrócie UEP – oznacza właściciela serwisu internetowego, publiczną szkołę wyższą z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 10, 61-875.
2. Serwis internetowy (obsługiwany przez CMS UEP) – oznacza zorganizowany zbiór powiązanych ze sobą, w celu poszerzenia funkcjonalności, stron internetowych, udostępniony w sieci Internet w domenach należących do UEP, który umożliwia Użytkownikom korzystanie z mechanizmów informatycznych oraz materiałów informacyjnych przygotowanych przez UEP lub przez jego Partnerów, a także innych zasobów dostępnych w sieci Internet.
3. Strona internetowa – oznacza dokument w języku HTML, znajdujący się pod określonym adresem w domenie należącej do UEP, udostępniany przez serwer www.
4. Administrator (systemu CMS UEP) – oznacza osobę (wyznaczonego pracownika Działu Marketingu lub Centrum Informatyki) posiadającą pełne uprawnienia do edycji serwisu internetowego, w tym prezentowanych w nim informacji oraz ustawień.
5. Redaktor strony albo Redaktor – oznacza osobę posiadającą uprawnienia do edytowania danego obszaru serwisu internetowego lub strony internetowej (w ramach systemu CMS

- UEP) lub umieszczania informacji na portalu społecznościowym związanym z UEP w zakresie wskazanym przez Administratora.
6. Użytkownik – oznacza osobę korzystającą z serwisu internetowego lub świadczonych za jego pomocą usług przy wykorzystaniu sieci Internet.
 7. Partner – oznacza podmiot współpracujący z UEP.
 8. Usługi – oznacza usługi elektroniczne świadczone za pomocą serwisu internetowego, w tym:
 - 1) usługi informacyjne – oznaczają w szczególności zapewnienie Użytkownikom dostępu do materiałów informacyjnych i promocyjnych o różnorodnej formie i problematyce, udostępnionych za pomocą mechanizmów informatycznych serwisu internetowego przez sieć Internet;
 - 2) usługi redaktorskie – oznaczają w szczególności korektę językową oraz publikację materiałów informacyjnych i promocyjnych w serwisie internetowym;
 - 3) usługi informatyczne – oznaczają w szczególności usługi zapewniające Użytkownikom i Redaktorom tworzenie stron internetowych w ramach możliwości informatycznych serwisu internetowego oraz nadawanie uprawnień Redaktorom;
 - 4) strony w portalach społecznościowych takich jak np. Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn i inne.

III. Prawa i obowiązki UEP

1. UEP ma prawo do wykonywania prac technicznych i informatycznych na serwerach obsługujących serwis internetowy, co może wiązać się z chwilowymi problemami z dostępem do treści i usług.
2. UEP ma prawo dokonywać selekcji oraz przysługuje mu prawo do opracowania materiałów zamieszczanych w serwisie internetowym.
3. UEP ma prawo blokować IP oraz usuwać treści Użytkowników w serwisie internetowym, gdy naruszone zostały przepisy prawa powszechnego, zasady Regulaminu lub postanowień szczegółowych, dostępnych na stronach internetowych poszczególnych usług.
4. UEP ma prawo usuwać w całości albo w części treści wprowadzane do serwisu internetowego przez Redaktora albo Użytkownika, jeżeli naruszają one prawo lub mają charakter obraźliwy, dyskryminacyjny, reklamowy, zawierają dane osobowe lub inne dane prawnie chronione, są kontrowersyjne pod względem etycznym, nie licują z godnością uczelni akademickiej, sprzyjają zachowaniom zagrażającym zdrowiu fizycznemu i psychicznemu oraz moralności pozostałych Użytkowników.
5. UEP nie ponosi odpowiedzialności za działania Użytkowników korzystających z serwisu internetowego. W szczególności UEP nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania tych Użytkowników niezgodne z Regulaminem.
6. UEP nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania i decyzje Użytkowników podjęte na podstawie informacji dostępnych w serwisie internetowym. UEP nie ponosi również odpowiedzialności za ewentualne skutki powyższych działań lub zaniechań i decyzji, w tym skutki względem innych Użytkowników oraz osób trzecich.
7. W przypadku potrzeby utworzenia strony w portalach społecznościowych, takich jak np. Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, TikTok, YouTube, należy przestać w formie elektronicznej lub przekazać w wersji pisemnej do kierownika Działu Marketingu

informację o konieczności założenia takiej strony, określając w szczególności: cel utworzenia strony, okres, w jakim strona na portalu będzie aktywna oraz nazwę portalu, na którym będą zamieszczane informacje. Decyzje w sprawie udostępniania podmiotom zewnętrznym znaków towarowych Uniwersytetu podejmuje prorektor właściwy w zakresie współpracy z otoczeniem, na podstawie zaopiniowanego przez jednostkę w Uniwersytecie, której powierzono zadania związane z kształtowaniem wizerunku Uniwersytetu i w oparciu o rekomendację Komisji Własności Intelektualnej UEP, wniosku podmiotu zewnętrznego o udzielenie licencji na używanie znaków Uniwersytetu.

8. Główna strona internetowa (www.ue.poznan.pl) zawiera treści dotyczące działalności Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, jego jednostek organizacyjnych oraz organizacji działających w UEP. Skierowana jest do: kandydatów, studentów, doktorantów, pracowników oraz szeroko pojętego otoczenia Uczelni.
9. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu oraz organizacje działające w Uczelni mogą posiadać własne strony internetowe na serwerach uczelnianych. Są one tworzone przy użyciu systemu CMS UEP. Odrębne strony internetowe mogą być również tworzone w przypadku ważnych wydarzeń odbywających się w Uczelni.
10. Wniosek o uruchomienie każdej strony internetowej w domenie ue.poznan.pl lub jej poddomenach należy składać do kierownika Działu Marketingu – w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres mailowy kierownika Działu Marketingu). Wniosek powinien być podpisany przez kierownika jednostki organizacyjnej UEP, osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji studenckiej lub doktoranckiej lub np. organizatora konferencji albo innego wydarzenia – albo wysłany ze skrzynki mailowej tej osoby. W każdym wniosku powinien być wskazany Redaktor lub osoba odpowiedzialna za stronę.
11. Strona internetowa może zostać zablokowana przez Administratora lub usunięta z zasobów Uczelni:
 - 1) jeśli przez rok od jej uruchomienia nie zostaną na nią wprowadzone żadne treści lub nie jest ona aktualizowana w jakikolwiek sposób;
 - 2) w przypadku, gdy Redaktor strony naruszy postanowienia Regulaminu;
 - 3) na wniosek osoby wnioskującej o jej utworzenie lub jej bezpośredniego przełożonego.

W każdym z przypadków, osoba odpowiedzialna za stronę zostanie wcześniej poinformowana o podjęciu procedury jej usunięcia.

IV. Nadzór i odpowiedzialność

1. Uprawnienia Redaktora są nadawane przez Administratora (dane dostępowe wysyłane są za pośrednictwem poczty elektronicznej) od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w rozdziale IV. ust. 4, na czas nieokreślony albo na czas określony.
2. Konta nadawane Redaktorom mają charakter indywidualnych kont dostępowych. Jeden Redaktor może otrzymać tylko jedno konto. Administrator strony nie ponosi odpowiedzialności za zmiany dokonywane przez osoby trzecie w następstwie nieuprawnionego udostępnienia im konta przez Redaktora. Aktualna lista redaktorów dostępna jest w Dziale Marketingu.
3. Wszelkie materiały informacyjne na stronie głównej Uczelni (www.ue.poznan.pl) umieszcza Administrator strony wyznaczony przez kierownika Działu Marketingu.

4. Redaktor zobowiązany jest stawić się w miejscu i czasie wskazanym przez Administratora w celu odbycia szkolenia z zakresu obsługi konta (dotyczy Redaktorów korzystających z systemu CMS UEP). Administrator serwisu internetowego odpowiada za przeszkolenie wyłącznie pierwszego Redaktora danej strony internetowej. Kolejni Redaktorzy powinni zostać przeszkoleni przez Redaktora, który odbył szkolenie z Administratorem.
5. Redaktorzy stron internetowych Uczelni lub redaktorzy informacji o Uczelni zamieszczanych na portalach społecznościowych zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, a także niniejszego Regulaminu oraz innych aktów prawa wewnętrznie obowiązującego w UEP.
6. Kierownik Działu Marketingu sprawuje merytoryczną opiekę nad stroną internetową i jest odpowiedzialny za treści publikowane na stronie głównej Uczelni (www.ue.poznan.pl).
7. Redaktorzy nie mogą umieszczać na stronach serwisów internetowych lub portalach społecznościowych jakichkolwiek materiałów lub przekazów wskazanych w rozdziale III ust. 4 Regulaminu.
8. Zamieszczanie na stronach serwisów internetowych UEP lub portalach społecznościowych informacji niezwiązanych ze statutową działalnością Uczelni – w szczególności treści o charakterze handlowym, promocyjnym lub reklamowym – wymaga uzyskania uprzedniej zgody kierownika Działu Marketingu.
9. Redaktorzy powinni zamieszczać wpisy w języku polskim i angielskim (jeśli kontekst i grupa docelowa tego wymaga).
10. Jednostki organizacyjne albo podmioty odpowiedzialne za aktualizację i umieszczanie informacji w odpowiednich zakładkach i na podstronach wskazane zostały w tabeli nr 1.

Tabela nr 1. Wykaz jednostek odpowiedzialnych za główne strony lub zakładki serwisu.

Zakładka/podstrona:	Jednostka odpowiedzialna
Strona główna UEP	Administrator strony
Strony Instytutów	dyrektor Instytutu/pracownik wyznaczony przez dyrektora Instytutu
Strony Katedr/Studium	kierownicy katedr/Studium/osoba wyznaczona przez kierownika katedry/studium
Kandydaci	Dział Marketingu/Dział Dydaktyki/Centrum Edukacji Menedżerskiej/Dział Współpracy z Zagranicą/Biuro Szkoły Doktorskiej
Studenci	Biuro Obsługi Studenta/Dział Dydaktyki/Dział Marketingu/Dział Współpracy z Zagranicą
Absolwenci	Dział Marketingu
Pracownicy	Dział Spraw Pracowniczych/Dział Marketingu/Centrum Informatyki/Dział Dydaktyki
Aktualności, kalendarz wydarzeń (strona główna)	Dział Marketingu
Podstawa prawna	Zespół Radców Prawnych
Oferta edukacyjna	Dział Dydaktyki/Centrum Edukacji Menedżerskiej/Biuro Szkoły Doktorskiej/Dział Marketingu
Badania naukowe	Dział Badań Naukowych
Sport	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu we współpracy z Działem Marketingu

Współpraca z zagranicą	Dział Współpracy z Zagranicą
Zamówienia publiczne	Dział Zamówień Publicznych
Biznes	Stanowisko ds. Współpracy z Otoczeniem
Baza pracowników	Dział Spraw Pracowniczych/Centrum Informatyki/Dział Marketingu/Dział Organizacyjny
BIP	zgodnie z właściwym zarządzeniem rektora Administrowany zgodnie z zarządzeniem Rektora 4/2020 i 64/2020
Władze	Biuro Rektora
Doktoranci	Rada Doktorantów/Biuro Szkoły Doktorskiej
Biblioteka Główna	dyrektor Biblioteki Głównej lub wyznaczona przez niego osoba
Strony przygotowane na indywidualne zamówienie dla organizacji studenckich i innych jednostek działających na UEP	Dział/jednostka zlecająca wykonanie pod nadzorem Działu Marketingu
Studies in English	Dział Współpracy z Zagranicą

11. Przed umieszczeniem na stronie internetowej treści wskazanych w tabeli nr 2, materiały muszą zostać zatwierdzone przez dyrektora Instytutu, kierownika jednostki organizacyjnej albo inną osobę odpowiedzialną za daną podstronę. W tabeli nr 2 wskazane zostały treści, co do których istnieje obowiązek uzyskania zgody przed ich publikacją.

Tabela nr 2. Treści, które muszą uzyskać wcześniejsze zatwierdzenie przed publikacją.

Tematyka/rodzaj informacji:	Pochodzenie treści:	Podmiot uprawniony do zatwierdzenia treści przed jej publikacją:
Informacje prasowe, materiały dotyczące działu Media	Zespół ds. promocji i public relations	Zespół ds. promocji i public relations
Zarządzenia oraz komunikaty rektora i kanclerza	Dział Organizacyjny – Zespół ds. administracyjnych	Dział Organizacyjny – Zespół ds. administracyjnych
Aktualności/Wydarzenia	wszystkie jednostki UEP/firmy	kierownik Działu Marketingu
Galerie zdjęć	wszystkie jednostki UEP	kierownik Działu Marketingu
Filmy wideo z portalu YouTube	wszystkie jednostki UEP	kierownik Działu Marketingu
Oferty pracy na UEP	Dział Spraw Pracowniczych	Dział Spraw Pracowniczych
Osiągnięcia studentów, doktorantów, pracowników, absolwentów	Instytuty, katedry, Biuro Rektora	dyrektor Instytutu, kierownik katedry, dyrektor Biura Rektora

12. Osoby wyznaczone do wprowadzania treści na stronie internetowej zobowiązane są do bieżącego aktualizowania informacji.
13. Administrator – po uzyskaniu zgody kierownika Działu Marketingu – ma prawo wprowadzić poprawki lub usunąć materiał opublikowany na stronach serwisów internetowych Uczelni.
14. Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej z 6 września 2001 roku (j.t. Dz.U. z 2022 roku, poz. 902) oraz właściwym regulaminem publikowania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej UEP, Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu udostępnia informacje w Biuletynie Informacji Publicznej (w skrócie BIP) za pośrednictwem strony internetowej www.bip.ue.poznan.pl.

15. Wszystkie istotne zmiany na stronach serwisów internetowych Uczelni (dotyczy systemu CMS UEP), tj. zmiany w budowie stron (dodawanie nowych funkcji, usuwanie istniejących, wprowadzanie lub usuwanie modułów oraz komponentów serwisu), wymagają wcześniejszej zgody kierownika Działu Marketingu.
16. Informacje publikowane w serwisie internetowym na stronie głównej są przygotowywane na podstawie materiałów przekazanych do Redaktora elektronicznie (e-mail: dm@ue.poznan.pl).
17. Jedynym oficjalnym portalem informacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu jest strona www.ue.poznan.pl. Niedopuszczalne jest tworzenie zewnętrznych stron internetowych w szczególności przez poszczególne instytuty, katedry, czy przez Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Każda jednostka otrzymuje od administratora szablon strony, który należy dostosować do potrzeb instytutu lub katedry. Redaktorzy otrzymują odpowiednie uprawnienia, aby prowadzić podstrony portalu ue.poznan.pl, zgodne z systemem identyfikacji wizualnej UEP.

IV. Zasady techniczne zamieszczania treści

1. Zamieszczanie informacji na stronach serwisów internetowych Uczelni powinno odbywać się zgodnie z obowiązującą instrukcją obsługi strony internetowej. Jest ona dostępna dla wszystkich Redaktorów w Dziale Marketingu.
2. Umieszczanie informacji w dziale „Kalendarz wydarzeń” i „Aktualności” na stronie głównej UEP wymaga uzyskania zgody kierownika Działu Marketingu.
3. Informacja, która ma zostać umieszczona w dziale „Kalendarz wydarzeń”, powinna zawierać wszystkie niezbędne informacje o wydarzeniu (kierownik Działu Marketingu jest uprawniony do wprowadzenia zmian w treści komunikatu). Informacje na stronie internetowej mogą również zawierać linki do stron związanych z wydarzeniem oraz materiały multimedialne.
4. Aby przyspieszyć publikację materiałów, należy przygotować treści zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) aktualności powinny zawierać podstawowe informacje: nazwa wydarzenia, miejsce, czas, organizator, cel, kontakt, uczestnicy, grupa docelowa, cena, harmonogram, inne istotne szczegóły;
 - 2) zdjęcia, grafiki i inne materiały multimedialne (np. logo organizacji) powinny być sformatowane do odpowiednich rozmiarów i zapisane w formacie jpg, należy je przekazać jako oddzielne załączniki (nie należy wstawiać grafik do plików tekstowych);
 - 3) na zamieszczanie zdjęć oraz filmów lub materiałów multimedialnych na stronach internetowych należy uzyskać pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku lub licencje – zgodne z wymogami prawa powszechnie obowiązującego, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 - RODO).

5. Informacje w dziale „Aktualności” powinny odnosić się do spraw bieżących i dotyczyć całej Uczelni. W innym przypadku informacja zostanie opublikowana w wybranej podstronie serwisu UEP.
6. Wygląd strony serwisu internetowego danej jednostki (kolorystyka, logo, typografia) powinien być zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej UEP oraz przyjętym projektem graficznym serwisu internetowego.
7. W przypadku zamieszczenia na stronach serwisu internetowego lub portalach społecznościowych informacji o treści niezgodnej z niniejszym Regulaminem, kierownik Działu Marketingu, osoba pełniąca funkcję Administratora lub dyrektor Centrum Informatyki (po otrzymaniu stosownej informacji o naruszeniu Regulaminu od kierownika Działu Marketingu), ma prawo zawiesić serwis na portalu UEP lub nakazać zamknięcie portalu społecznościowego, w miarę możliwości powiadamiając o tym osobę odpowiedzialną za tworzenie strony danej jednostki lub za zamieszczanie informacji na portalu społecznościowym.

IV. Aktualizacja opisów w profilach osobowych

1. Każdy pracownik UEP posiadający umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony posiada profil osobowy w serwisie internetowym, na którym publikowane są jego dane służbowe (imię, nazwisko, służbowy numer telefonu, e-mail, jednostka administracyjna oraz stanowisko). Dane pracowników dostępne są w zakładce „Administracja” oraz w bazie pracowników.
2. Osoby zatrudnione w UEP na podstawie umów innych niż umowa o pracę oraz doktoranci, których praca wymaga posiadania profilu osobowego, mogą wystąpić do Redaktora z prośbą o umieszczenie profilu w serwisie internetowym.
3. Dane w bazie pracowników tworzone są i obsługiwane przez pracowników Działu Spraw Pracowniczych. Informacje w zakładce „Administracja” aktualizowane są przez Administratora. Za prawidłowość i aktualność danych dostarczonych do publikacji na podstronach serwisu odpowiada pracownik, którego dane dotyczą.
4. Pracownicy UEP, którzy wyrazili zgodę na publikację swojego zdjęcia na stronie internetowej ue.poznan.pl, powinni dostarczyć zdjęcie biznesowe, przedstawiające sylwetkę, na szarym tle, w dobrej rozdzielczości (minimum 300 dpi). Zdjęcie może każdorazowo wykonać Dział Marketingu.

IV.4. Dostosowanie zamieszczanych treści do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami

1. Treści umieszczane na stronach internetowych lub publikowane w plikach tekstowych powinny być dostosowane do wytycznych zawartych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 848, ze zm.).
2. Za dostosowanie oraz prawidłową publikację tekstów odpowiada Redaktor.
3. Za szkolenie pracowników w zakresie prawidłowości zamieszczania treści na stronach internetowych Uczelni pod kątem spełniania wymagań wynikających z rozporządzenia

wskazanego w ust. 1 odpowiada Dział Spraw Pracowniczych – Zespół Rozwoju Kompetencji Zawodowych.

IV. Ochrona prywatności i danych osobowych Użytkowników

1. Dane Użytkowników (informacje dotyczące m.in. komputera, z którego nastąpiło połączenie, procesów logowania oraz statystyk poszczególnych stron internetowych) pozwalają UEP poprawić funkcjonowanie serwisu internetowego, w tym podnieść jakość świadczonych usług oraz realizować cele informacyjno-promocyjne.
2. Serwis internetowy oraz przynależące do niego strony internetowe wykorzystują pliki *cookies* (tzw. ciasteczka), dokładnie opisane na stronie w plikach *cookies*.
3. UEP wykorzystuje pliki *cookies* w celu:
 - 1) zapewnienia poprawnego funkcjonowania serwisu internetowego;
 - 2) udoskonalenia usług oraz poprawienia funkcjonowania serwisu internetowego;
 - 3) utrzymania sesji w przypadku zalogowanych Użytkowników;
 - 4) zachowania ustawień Użytkownika związanych z wyświetlaniem serwisu internetowego;
 - 5) dostosowania zawartości stron internetowych serwisu do preferencji Użytkownika oraz optymalizacji korzystania ze stron internetowych; w szczególności pliki te pozwalają rozpoznać urządzenie Użytkownika serwisu i odpowiednio wyświetlić stronę internetową, dostosowaną do jego indywidualnych potrzeb;
 - 6) tworzenia statystyk, które pomagają zrozumieć, w jaki sposób Użytkownicy serwisu korzystają ze stron internetowych, co umożliwia ulepszanie ich struktury i zawartości.
4. UEP nie wykorzystuje plików *cookies* do identyfikacji, śledzenia lub zbierania danych osobowych Użytkowników.
5. Każdy Użytkownik może zablokować opcję wykorzystywania plików *cookies* z poziomu przeglądarki internetowej. Zablokowanie plików *cookies* może być jednak przyczyną błędnego wyświetlania serwisu internetowego lub braku dostępu do niektórych funkcjonalności.

V. Ochrona własności intelektualnej

1. UEP przysługują autorskie prawa majątkowe do projektu graficznego i elementów graficznych serwisu internetowego jako takiego.
2. Treści zamieszczane w serwisie internetowym, w szczególności teksty, zdjęcia, grafiki, dźwięki, materiały multimedialne oraz ich wybór i układ to przedmioty ochrony prawno-autorskiej.
3. Treści niebędące własnością UEP, co do których prawa autorskie przysługują osobom trzecim, UEP udostępnia na swoich stronach internetowych na podstawie wniosku osoby uprawnionej, zgody uprawnionych podmiotów, zawartych umów lub przepisów prawa właściwych dla danego stosunku prawnego.

4. Umieszczanie w serwisie internetowym nowych treści (np. tekstów, zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych) jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy:
 - 1) podmiot umieszczający treści w serwisie jest posiadaczem praw autorskich do tych treści lub
 - 2) podmiot umieszczający treści w serwisie uzyskał od podmiotu uprawnionego autorsko odpowiednią licencję (zgode), obejmującą swym zakresem umieszczenie danej treści w serwisie, oraz zgodę na korzystanie z treści przez UEP i innych użytkowników serwisu na polach eksploatacji wskazanych w ust. 6.
5. Podmiot umieszczający w serwisie zdjęcia zobowiązany jest posiadać zgodę na wykorzystanie wizerunku osób będących na zdjęciu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowość takiej zgody lub jej brak.
6. Umieszczenie treści w serwisie internetowym przez osobę będącą posiadaczem praw autorskich do tej treści, jest równoznaczne z udzieleniem przez nią zgody na:
 - 1) opracowanie tej treści przez UEP (w szczególności opracowanie redakcyjne, skrócenie, tłumaczenie) bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody osoby autorsko uprawnionej;
 - 2) umieszczanie treści w pamięci komputera i urządzeń mobilnych;
 - 3) kopiowanie, publikowanie tej treści w sieciach komputerowych bez ograniczenia, tak aby każdy mógł mieć do tej treści dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 4) korzystanie z treści przez pozostałych użytkowników w granicach dozwolonego użytku cudzych utworów.