

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESEARCH REQUEST**  **ZAMÓWIENIE MATERIAŁÓW DO KWERENDY** | | | | | **Date/data** |  |
| **Name / Imię i nazwisko** | | |  | | | |
| **Address/ Adres:** | | |  | | | |
| **email:** |  | | | | | |
| **Phone / Numer telefonu:** | |  | | | | |
| **RESEARCH INFORMATION** Description of the nature of your research and subject areas of the material you would like to access: **INFORMACJE NA TEMAT KWERENDY**  Opis charakteru badań i tematów archiwalnych, do których chcesz uzyskać dostęp: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **PURPOSE OF RESEARCH**: e.g. dissertation, exhibition, book, etc.  **CEL KWERENDY** n.p. praca naukowa, wystawa, książka itp. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Is the research on behalf of an organisation?**  **Czy kwerenda jest dla organizacji?** | | | | **Yes /Tak** | | **No/ Nie** |
|  | |  |
| **If yes, name of organisation:**  **Jeśli tak, nazwa organizacji:** | | | | | | |
| **How would you like to access the materials? Sposób uzyskania dostępu do materiałów:** | | | | **Personal visit / Wizyta osobista** | | **By email / Przez email** |
|  | |  |
| **I have read and agree to abide by the terms and conditions (below). I undertake to use the materials I receive only as permitted under the UK Data Protection Act 2018 (DPA) and the general data protection regulation (GDPR) and any amending legislation.**  **Po przeczytaniu, zgadzam się przestrzegać zasady i warunki (poniżej). Podejmuję się korzystania z materiałów, które otrzymam zgodnie z brytyjskimi ustawami i regulacjami o ochronie danych osobowych z 2018 r. (DPA) i GDPR oraz wszelkimi zaktualizowanymi przepisami.** | | | | **Signature/ Podpis** | | |
|  | | |
| **Please return the completed form to: Wypełniony formularz należy wysłać na adres:** | | | | archiwumlondyn@zhp.org | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZWIĄZEK HARCERSTWA POLSKIEGO ARCHIVES, LONDON (The Archives)**  **TERMS & CONDITIONS** | **ZWIĄZEK HARCERSTWA POLSKIEGO ARCHIWUM, LONDYN (Archiwum)**  **ZASADY I WARUNKI** |
| **GENERAL**   1. The Archives contain material which is owned by or licensed to us. This material includes, but is not limited to, the design, layout, look, appearance and graphics. Reproduction is prohibited other than in accordance with the copyright notice, which forms part of these terms and conditions. 2. The content of the The Archives is for your general information and use only. It is subject to change without notice. 3. Neither we nor any third parties provide any warranty or guarantee as to the accuracy, timeliness, performance, completeness or suitability of the information and materials found or offered in The Archives for any particular purpose. You acknowledge that such information and materials may contain inaccuracies or errors and we expressly exclude liability for any such inaccuracies or errors to the fullest extent permitted by law. 4. Your use of any information or materials from The Archives is entirely at your own risk, for which we shall not be liable. It shall be your own responsibility to ensure that any products, services or information available meet your specific requirements. | **OGÓLNE**  1. Archiwa zawierają materiały, które są naszą własnością lub na które posiadamy licencję. Materiał ten obejmuje między innymi projekt, układ, wygląd i grafikę. Powielanie jest zabronione inaczej niż zgodnie z informacją o prawach autorskich, która stanowi część niniejszych warunków.  2. Zawartość archiwów służy wyłącznie do informacji ogólnych i do użytku. Może ulec zmianie bez powiadomienia.  3. Ani my, ani osoby trzecie nie udzielamy żadnej rękojmi ani gwarancji co do dokładności, aktualności, wykonania, kompletności lub przydatności informacji i materiałów znalezionych lub oferowanych w Archiwum do określonego celu. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że takie informacje i materiały mogą zawierać nieścisłości lub błędy, a my wyraźnie wykluczamy odpowiedzialność za wszelkie takie nieścisłości lub błędy w najszerszym zakresie dozwolonym przez prawo.  4. Wykorzystywanie jakichkolwiek informacji lub materiałów z Archiwum odbywa się wyłącznie na własne ryzyko, za które nie ponosimy odpowiedzialności. Obowiązkiem użytkownika jest upewnienie się, że wszelkie dostępne materiały, usługi lub informacje spełniają jego określone wymagania. |
| **ACCESS TO THE ARCHIVES**  At present material can only be accessed through one of our archivists by e-mail or by appointment at Związek Harcerstwa Polskiego Headquarters in London. For a personal visit you will be required to provide ID. | **DOSTĘP DO ARCHIWÓW**  W chwili obecnej dostęp do materiałów jest możliwy tylko przez jednego z naszych archiwistów za pośrednictwem poczty elektronicznej lub po wcześniejszym umówieniu się w siedzibie Związku Harcerstwa Polskiego w Londynie. W przypadku osobistej wizyty konieczne będzie okazanie dokumentu tożsamości. |
| **SUPPLY OF COPIES**   1. There is no fixed charge for copies, any fee would be subject to negotiation. 2. All Copies are produced under licence from the Rights Holder. We are prohibited from providing Copies from some of the material in our collection. 3. You must not copy, scan, transmit or store electronically any Copies that you receive from us unless you have the permission of the copyright owner or of an authorised licensing body or save as permitted by statute. If you request a Copy for the purposes of copying, processing, manipulation or retransmission, you acknowledge that you have obtained the necessary permission from the Rights Holder, and that you agree to indemnify us against any claim, or alleged claim, of infringement from the Rights Holder in the event that such permission has not been obtained. It is your responsibility to ensure that you have the necessary permission before requesting a copy. 4. Unless you have the express permission of the Rights Holder, you undertake that any Copies delivered by any electronic method (including facsimile transmission) will not be copied, processed, manipulated or retransmitted other than to enable a single copy on paper to be printed. In addition, you must ensure that all electronic versions of the Copy are deleted after successful printing unless specifically indicated otherwise on any message accompanying the Copy. | **DOSTAWA KOPII**  1. Nie ma stałej opłaty za kopie, każda opłata podlega negocjacji.  2. Wszystkie kopie są produkowane na licencji posiadacza praw. Niektóre dokumenty są zastrzeżone.  3. Użytkownik nie może kopiować, skanować, przesyłać ani przechowywać elektronicznie żadnych kopii, które otrzymuje od nas, chyba że ma pozwolenie właściciela praw autorskich lub innego upoważnionego organu licencjonującego, lub według tego co jest dozwolone ustawowo. Użytkownik, który prosi o kopię w celu kopiowania, przetwarzania, manipulacji lub retransmisji potwierdza, że uzyskał wymagane pozwolenie od posiadacza praw i że zgadza się zwolnić nas z wszelkich roszczeń lub domniemanych roszczeń dotyczących naruszenia jego praw w przypadku, gdy taka zgoda nie została uzyskana. Obowiązkiem użytkownika jest upewnienie się, że ma wymagane pozwolenie, zanim poprosi o kopię.  4. O ile uzytkownik nie ma wyraźnej zgody posiadacza praw, zobowiązuje się, że wszelkie kopie dostarczone jakąkolwiek metodą elektroniczną (w tym transmisją faksową) nie będą kopiowane, przetwarzane, lub retransmitowane inaczej niż w celu wydrukowania pojedynczej kopii na papierze. Ponadto użytkownik musi zapewnić, że wszystkie elektroniczne wersje kopii zostaną usunięte po pomyślnym wydrukowaniu, chyba że wyraźnie zaznaczono inaczej w jakiejkolwiek komunikacji towarzyszącej kopii. |
| **ACCESS TO THE ARCHIVES – PERSONAL VISIT**     1. At present material can only be accessed through one of our archivists. 2. You must not remove or attempt to remove any record from the confines of The Archives. Material may be taken to another room with the permission of an archivist. 3. You must not deliberately, carelessly or negligently mark, soil, tear, cut, deface, damage, injure or destroy any record, or the furniture, fittings or other contents of The Archives. 4. No-one shall make a tracing of any portion of a record. You may photograph or make a digital copy of a record with your own equipment, provided there is no threat of damage to the records and when copyright requirements are met. 5. Copies provided by The Archives or made by users are subject to the published conditions (see Conditions relating to supply of copies). 6. Documents shall be returned to the place designated by the time fixed for closing. | **DOSTĘP DO ARCHIWUM - WIZYTA OSOBISTA**   1. Obecnie dostęp do materiałów jest możliwy za pośrednictwem jednego z naszych archiwistów. 2. Nie wolno usuwać ani podejmować prób usunięcia jakichkolwiek zapisów poza obszarem Archiwum. Materiał można przenieść do innego pomieszczenia za zgodą archiwisty. 3. Nie wolno celowo, z braku uwagi lub niedbale oznaczać, brudzić, rozrywać, przecinać, niszczyć, uszkadzać, zranić lub niszczyć jakichkolwiek akt, mebli, wyposażenia lub innej zawartości Archiwum. 4. Nikt nie może kalkować żadnej części zapisu. Można sfotografować lub wykonać cyfrową kopię nagrania przy użyciu własnego sprzętu, pod warunkiem, że nie ma zagrożenia uszkodzenia nagrań i gdy spełnione są wymagania dotyczące praw autorskich. 5. Kopie dostarczone przez Archiwa lub wykonane przez użytkowników podlegają opublikowanym warunkom (patrz Warunki dotyczące dostarczania kopii). 6. Dokumenty należy zwrócić w miejsce wyznaczone do czasu zamknięcia. |
| **USE OF MATERIALS**   1. Use the content held in The Archives only as permitted under the UK Data Protection Act 2018 (DPA), general data protection regulation (GDPR) and any amending legislation. Basically, this means you can use the content for non-commercial purposes such as education, research or private study, or in the course of your work - but you **must not** provide copies of the content (other than as permitted under the 'fair dealing' provisions of the DPA), sell it or use it to create a commercial product. 2. Personal data preserved in archives is not expected to be kept ‘up-to-date’ in the same way as data still subject to operational use. 3. Public use of ‘archived’ personal data will generally be possible once the people concerned are dead, and may be possible earlier if the use is fair to the individuals in the records. 4. According to GDPR Article 89 section 19, the processing of archives in the public interest **will not meet**the safeguard requirements if it is ‘likely to cause substantial damage or substantial distress to a data subject’. 5. The Act does not define what is meant by serious damage or distress. However, in most cases:    * substantial damage would be financial loss or physical harm; and    * substantial distress would be a level of upset, or emotional or mental pain, that goes beyond annoyance or irritation, strong dislike, or a feeling that the processing is morally abhorrent. 6. Acknowledge all sources (i.e. cite others' work properly) 7. You will not redistribute, repurpose or republish any content without the copyright-holder's express written permission. | **WYKORZYSTYWANIE MATERIAŁÓW**  1. Z zawartości archiwów można korzystać tylko w zakresie dozwolonym na mocy brytyjskiej ustawy i przepisów prawnych o ochronie danych osobowych z 2018 r. (DPA) i GDPR oraz wszelkich zaktualizowanych przepisów. Zasadniczo oznacza to, że można używać zawartość archiwów do celów niekomercyjnych, takich jak edukacja, badania lub prywatne studia, lub w trakcie swojej pracy. Poza tym co jest dozwolone w ramach „uczciwego postępowania” określonych w przepisach DPA, nie jest dozwolone dostarczanie kopii z archiwów sprzedawanie ich lub wykorzystywanie do stworzenia produktu komercyjnego.  2. Nie oczekuje się, że dane osobowe przechowywane w archiwach będą „aktualne” w taki sam sposób, jak dane nadal wykorzystywane w celach operacyjnych.  3. Publiczne wykorzystanie „zarchiwizowanych” danych osobowych będzie generalnie możliwe po śmierci danych osób i może być możliwe wcześniej, jeśli wykorzystywanie jest sprawiedliwe w stosunku do osób znajdujących się w dokumentach.  4. Według przepisów w WB GDPR Article 89 section 19 przetwarzanie danych w celu archiwizacji w interesie publicznym, nie spełnia wymogów bezpieczeństwa, jeżeli: „może spowodować znaczną szkodę lub znaczne utrapienie u osoby, której dane dotyczą”.   1. Ustawa nie definiuje, co należy rozumieć przez poważną szkodę lub cierpienie. Jednak w większości przypadków:    * + znaczna szkoda byłaby stratą finansową lub szkodą fizyczną; i      + znaczne cierpienie oznaczałoby poziom zdenerwowania, emocjonalnego lub psychicznego bólu, który wykracza poza irytację lub irytację, silną niechęć lub poczucie, że przetwarzanie jest moralnie odrażające. 2. Należy potwierdzić wszystkie źródła (tj. cytować prawidłowo prace innych) 3. Nie jest dozwolone rozpowszechniać, zmieniać przeznaczenia ani ponownie publikować żadnych treści bez wyraźnej pisemnej zgody właściciela praw autorskich. |