

**OBS! För lånevillkor på svenska se längre ned i dokumentet**

## **BORROWING TERMS FOR LULEÅ UNIVERSITY LIBRARY**

The terms written in this document apply to Luleå University Library, The Library of Music & Media in Piteå, Skellefteå Campus Library, hereafter referred to as the University Library.

The terms are subject to change; it is always the latest published terms document that is valid. The latest published terms document can be found at [the University Library](#) and on the University Library home page.

### **Patron and Library Account**

In order to borrow an item (e.g. a book), a library account is required. A library account is provided to adults, from the age of 18 years, who can show a valid identification document and provide correct contact details. The patron takes responsibility that up-to-date and correct contact details are registered at the University Library. The owner of a library account (i.e. the patron) agrees, by using the library account, to comply with the latest published borrowing terms.

### **Managing Loans**

The owner of a library account is personally and economically responsible for all items that are registered in the library account until the loan(s) are returned and deregistered at the University Library. Holds can be collected and loans issued for the benefit of another patron presenting the identification document of the patron issuing the loan. Loans shall be returned to the University Library on time and in the same condition when borrowed. The loan times apply also to patrons travelling or taken sick. The patron has the responsibility to know the lending times that apply to his/her loans. The University Library is not required to post reminders to the patron.

### **Damages, Fees, Invoicing and Debt Collection**

Damaged (notes, underlines, and highlights are also considered damages) or lost items shall be replaced by the patron either through paying the applicable fees or by acquiring a replacement item after consultation with the University Library staff. For certain items, an overdue fee is stipulated according to a current price list. The fees are registered in the patron library account and all future loans are blocked until the fine is settled. The patron is liable for payment of any additional costs relating to fine collection and juridical assistance. The University Library owns the right to expel any patron that does not comply with University Library regulations, does not pay outstanding fines, or demonstrates a disturbing behavior.

### **Processing of Personally Identifiable Information**

The General Data Protection Regulation "Dataskyddsförordningen" (EU) 2016/679 regulates the processing of personally identifiable information, and the aim is to give the individuals increased control of their personal information.

The reason for processing personal information is to be able to run the University Library's operations.

The University Library needs to process personally identifiable information about you, such as borrower number, personal identity number (personnummer), name, e-mail address, address, phone number, mobile phone number, gender, patron category, date registered, outstanding loans, and certain history of activity. Your records are kept at the University Library until you decide to terminate your account or until two years have passed since your previous loan.

Registered information pertaining to the loan of an individual, the hold request of an individual, a loan request by the individual, and the use of information technology by the individual, is subject to regulations of confidentiality as stipulated in chapter 40 § 3 of offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

The University Library has received your personally identifiable information from you, and in some cases from the national student administration system LADOK and the central university user catalogue.

Your personally identifiable information registered at the University Library will not be shared with third parties but will be used in-house at the University to run the library. Your personally identifiable information will be shared with third parties only when subject to legislative requests. We will not share your records with any country outside the European Union/EES.

You are entitled to contact the University Library to request a correction, transfer, processing restrictions, or to ask for deletion of your information. You can also contact the University Library to file a concern. This is preferably done by contacting the University at the University Library home page or via the switchboard (+46-920-491000).

The Data controller is Luleå University of Technology. You can reach the data protection officer at e-mail [dataskydd@ltu.se](mailto:dataskydd@ltu.se). Should you have concerns towards our processing of your personally identifiable information you are entitled to file a complaint to the data protection authority tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten (f.d. Datainspektionen).

**The borrower terms are ratified by Kristoffer Palage, Library Director, 25 May 2018**

## LÅNEVILLKOR FÖR LULEÅ UNIVERSITETSBIBLIOTEK

Villkoren gäller för Luleå universitetsbibliotek, Biblioteket för musik och medier i Piteå och Campusbiblioteket i Skellefteå.

Lånevillkoren kan ändras. Det är alltid de senast fastställda lånevillkoren som gäller. Gällande villkor finns i biblioteket och på bibliotekets hemsida.

### Låntagare och bibliotekskonto

För att låna krävs ett bibliotekskonto. Ett bibliotekskonto får den som är myndig, kan uppvisa giltig legitimation samt kan lämna aktuella kontaktuppgifter. Innehavaren av bibliotekskontot ansvarar för att kontaktuppgifter som finns registrerade hos biblioteket är aktuella.

Innehavaren av ett bibliotekskonto (=låntagare) förbinder sig, genom att nyttja sitt bibliotekskonto, att följa gällande lånevillkor.

### Hantering av lån

Låntagaren är personligen och ekonomiskt ansvarig för det som registrerats på kontot tills lånet är avregistrerat på biblioteket.

Lån kan hämtas för annans räkning mot uppvisande av dennes id-handling.

Lån ska återlämnas till biblioteket i tid och i oskadat skick och lånetider gäller även om låntagaren är på resa eller sjuk. Låntagaren bär ansvar för att känna till gällande lånetid och biblioteket är inte skyldigt att skicka påminnelser.

### Skador och avgifter

Skadade (även anteckningar och understrykningar räknas som skada) eller förlorade lån ska ersättas av låntagaren antingen enligt gällande taxa eller genom att i samråd med bibliotekspersonalen lämna ersättningsexemplar. Förseningsavgifter samt ersättningsavgifter för ej återlämnat material tillämpas. Avgifterna påförs som skuld på bibliotekskontot vilket därmed spärras till dess att skulden är reglerad. Om skulder är föremål för inkassoförfarande svarar låntagaren även för tillkommande kostnader. Universitetsbiblioteket har rätt att stänga av den som inte följer bibliotekets regler, inte betalar sina skulder eller uppträder störande.

## Behandling av personuppgifter

Dataskyddsförordningen GDPR (EU) 2016/679 styr hanteringen av personuppgifter och syfte med lagstiftningen är att ge människor större kontroll över sina egna personuppgifter.

För att kunna bedriva biblioteksverksamhet behöver vi dina personuppgifter.

De uppgifter biblioteket använder är namn, låntagarnummer, personnummer, e-postadress, adress, telefonnummer, låntagarkategori, registreringsdatum, inestående lån samt viss historik. Du kan själv be oss avsluta ditt bibliotekskonto. Ett konto som inte har använts på två år rensar biblioteket bort.

För uppgifter om lån, reservation och annan form av beställning samt enskilda användning av informationsteknik gäller sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400). Uppgifterna sparas så länge du har inestående lån eller obetalda avgifter.

Personuppgifterna hämtas från dig själv samt i vissa fall även från studiestödsystem LADOK och universitetets användarkatalog. Gällande integritetslagstiftning tillämpas vid all behandling av personuppgifter. Dina personuppgifter delas inte med någon utan används internt vid universitetet i syfte att utföra biblioteksverksamhet. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Dina uppgifter kommer inte att överföras till land utanför Europeiska Unionen/EES.

Du har rätt att begära ut information om vilka personuppgifter vi har om dig, be oss rätta eller överföra uppgifter samt begära begränsad behandling. Du kan också göra invändningar och be om radering av dina uppgifter. Kontakt med biblioteket får du via kontaktformulär på bibliotekets webb eller via universitetets växel (0920-491000).

Personuppgiftsansvarig är Luleå tekniska universitet. Universitetets dataskyddsombud når du genom universitetets växel eller via e-post [dataskydd@ltu.se](mailto:dataskydd@ltu.se)

Om du har klagomål på universitetets behandling av dina personuppgifter har du rätt att lämna ditt klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten som är tillsynsmyndighet.

**Lånevillkor fastställda av Kristoffer Palage, chef för universitetsbiblioteket, 180525**