

# Bibliotekets hantering av personuppgifter

## Varför sparar biblioteket uppgifter om låntagare?

För att kunna ge låntagarna en god service behöver biblioteket spara vissa personuppgifter. Att skaffa ett lånekort innebär att du sluter ett avtal med biblioteket där du godkänner att detta sker. Nedan hittar du en genomgång av de saker du behöver veta innan du skaffar ett lånekort.

## Information biblioteket sparar vid ansökan om bibliotekskort

- Namn
- Adress
- Telefonnummer
- E-postadress
- Personnummer

Om låntagaren har skyddade personuppgifter via Skatteverket görs undantag från ovanstående. Samma sak gäller om låntagaren inte har, inte vill uppe eller ännu inte fått något personnummer.

## Information som skapas under tiden en person är låntagare

- Uppgifter om pågående lån.
- Uppgifter om medier som reserverats eller beställts via fjärrlån. Informationen tas bort automatiskt så fort mediet återlämnats eller reservationen/fjärrlånet avbeställts. (Om låntagaren begär det kan historik sparas om avslutade lån).
- Uppgifter om skulder som uppkommit till biblioteket samt de utlån som är kopplade till ärendet. Informationen tas bort automatiskt så fort skulden reglerats.
- Antalet lån en låntagare gjort.
- I förekommande fall uppdaterade adressuppgifter (biblioteket använder personnummer för att kontrollera adresserna mot Skatteverkets adressdatabas). Om låntagaren har skyddade personuppgifter via Skatteverket hämtar vi inte adressuppgifter. Detsamma gäller om låntagaren inte har registrerat något personnummer hos biblioteket.
- Om låntagaren varit inaktiv i 5 år raderas alla uppgifter automatiskt.

## Vem har tillgång till uppgifter om låntagaren?

- Tanum, Strömstad, Munkedal och Sotenäs bibliotek delar biblioteksdatasystem vilket gör att personalen på ovanstående bibliotek har tillgång till uppgifterna.
- Axiell AB (äger och sköter driften av biblioteksdatasystemet).
- De fyra ovanstående kommunernas IT-tekniker (vid uppdateringar, felsökningar och liknande).

## Hur gör biblioteket om någon vill tas bort ur systemet?

- Personen meddelar att hen vill tas bort ur biblioteksdatasystemet.
- Personen återlämnar sina lån och reglerar eventuella skulder.
- Biblioteket tar skyndsamt bort personen ur biblioteksdatasystemet.
- Alla uppgifter om personen försvinner ur systemet och kan inte återställas.

## Exempel på information biblioteket INTE sparar

- Information om vad någon lånat efter att detta återlämnats. (Om inte låntagaren uttryckligen begär att biblioteket ska spara dessa uppgifter).
- Information om vad någon använt bibliotekets publika datorer till (vilka websidor som besökts, vad som skrivits i olika dokument, filer som laddats ner, lösenord etc.).

## Vad säger lagen om bibliotekssekretess (2009:400, kapitel 40 §3)

- "Sekretess gäller i biblioteksverksamhet för uppgift i register om en enskilds lån, reservation eller annan form av beställning och för uppgift om enskilds användning av informationsteknik [...]".
- Sekretessen gäller också mellan familjemedlemmar och mellan föräldrar och barn. Jämför med föräldrars omsorgsansvar (enligt Föräldrabalken) som i de flesta fall gör att uppgifter ska lämnas ut vid förfrågan. Dock kan sekretess råda om bedömning görs att barnet kan lida betydande men vid ett utlämnande.

## När kan bibliotekssekretessen brytas?

- Generalklausulen, 10 kap 27 § OSL: uppgifter får lämnas till annan myndighet om intresset att lämna ut uppgifter uppenbart är större än skyddsintresset. Exempelvis till polis eller åklagare vid misstanke om brott eller vid förundersökning.
- Uppgift som angår misstanke om ett begånget brott kan lämnas till en åklagarmyndighet, polismyndigheten, säkerhetspolisen eller någon annan myndighet som har till uppgift att ingripa mot brottet, om fängelse är föreskrivet för brottet och detta kan antas föranleda någon annan påföljd än böter.