

Indmeldelse af børn og unge i Furesø Bibliotekerne under 18 år (udfyldes med kuglepen)

Som forældremyndighedsindehaver/værge giver jeg hermed samtykke til, at

Barnets CPR.nr.: _____

Barnets navn: _____

Barnets adresse: _____

Postnr.: _____ By: _____

Mobilnr.: _____ E-mail: _____

Kan låne på biblioteket i henhold til bibliotekets reglement og forpligter mig til at betale gebyr ved for sen aflevering og erstatning for bortkommet og ødelagt materiale.

Såfremt forpligtelserne overfor biblioteket ikke opfyldes, indestår jeg personligt herfor.

☐ Jeg bekræfter, at have modtaget et eksemplar af "Sådan bruger du Furesø Bibliotek"

Forældremyndighedsindehaver/værge

Navn: _____

Cpr.nr.: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ By: _____

Mobilnr. til SMS'er: _____ E-mail: _____

Dato: _____ Personlig underskrift: _____

HUSK AT MEDBRINGE BARNETS SUNDHEDSKORT

Modtaget af _____ den _____

Persondataforordningen

Som låner på biblioteket har vi behov for en række informationer fra dig. De er nødvendige for at holde styr på de materialer, du låner, for at du kan bruge vores hjemmeside og udlånsautomater samt for at vi kan kontakte dig i forbindelse med reserveringer eller aflevering af dine lån. Det er bibliotekets administrative system Cicero, der opbevarer oplysningerne. Når du anvender hjemmesiden kan du via login få adgang til at se og ændre en del af dine personlige informationer i Cicero.

Fysisk opbevares informationerne på sikrede datacentre i Danmark, og adgangen hertil fra Cicero, hjemmeside og udlånsautomater foregår via krypterede linjer.

I vores interne system kan vi se følgende oplysninger om den enkelte låner:

- **Lånernummer** - tilfældigt genereret nummer, Cicero benytter til at identificere dig.
- **CPR-nummer** – henter din adresse fra CPR-registret og opdaterer automatisk, hvis du flytter. Skal bruges til at låne materialer og til adgang til det selvbetjente bibliotek.
- **Fraværperiode** - en periode, hvor du ikke ønsker at få opfyldt reserveringer. Du kan selv angive perioden via hjemmesiden.
- **Navn** - dit navn, som det står på dit sundhedskort.
- **Fødselsdato** - bruges i forbindelse med udregning af gebyrstørrelser samt til at sikre, at du er gammel nok til at låne bestemte materialer.
- **c/o navn og adresse** - aktuel kontaktadresse.
- **Telefon** - her kan angives flere telefoner, både fastnet og mobil. Det sidste bruges til at sende SMS om reserveringer og afleveringsfrist.
- **E-mail** - bruges til at sende mail om reserveringer og afleveringsfrist.
- **Blokeret d.** - dato for aktivering af blokering.
- **Blokeringsårsag** - Grunden til, at du ikke kan benytte biblioteket. Typisk grundet gebyrer eller at lånerkortet er stjålet.
- **Lånergruppe** - har betydning for, hvor længe du kan låne materialerne, samt om du modtager påmindelser eller gebyrer.
- **Tilhørsfilial** - er det sted, du vil hente reserverede materialer. Kan ændres via hjemmeside.
- **Kommunenr.** - er din bopælskommune og anvendes til statistik og angiver, om du har ret til at bruge vores netmedier.
- **LånerID** - her lister vi de forskellige kort, du kan bruge til at låne. F.eks. sundhedskort. PIN-koden er altid anonymiseret.
- **Intern note** - kan kun ses af personalet og anvendes f.eks. i forbindelse med blokeringer.
- **Note til låner** - udskrives på de "opgørelse af mellemværender", der sendes i forbindelse med manglende afleveringer af materialer.
- **Udlån** - dine aktuelle udlån. Din udlånshistorik slettes 30 dage efter aflevering eller betaling af mellemværende.
- **Reserveringer** - oversigt over dine reserveringer. Slettes når et reserveret materiale er udlånt til dig, eller selve reserveringen er slettet.
- **Mellemværende** - viser, hvis du mangler at betale gebyrer eller regninger. Slettes 30 dage efter mellemværendet er afviklet.
- **Beskeder** - er en oversigt over afsendte SMS og E-mails. Beskedens indhold slettes efter 30 dage, men oversigten over, at der har været sendt en besked bevares.

Databeskyttelsesrådgiver samt registrering og videregivelse af oplysninger

Din Kommunes DPO (Databeskyttelsesrådgiver)

E-mail dbr@furesoe.dk

Kommunens databeskyttelsesrådgiver

Du kan kontakte databeskyttelsesrådgiveren om dine rettigheder i henhold til databeskyttelseslovgivningen.

Du har ret til, at klage til Datatilsynet over Kommunens behandling af dine personlige oplysninger.

På datatilsynet.dk kan du læse mere om databeskyttelsesrådgiverens rolle.

Kommunens registrering og videregivelse af oplysninger

Kommunen registrerer de modtagne oplysninger og videregiver oplysningerne til andre offentlige myndigheder, private virksomheder m.fl., der har lovmæssigt krav på oplysningerne eller samarbejder med kommunen.

Kommunen sletter oplysningerne når opbevaringspligten udløber og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har Kommunen ikke længere adgang til dem.

Du har ret til at vide, hvilke oplysninger Kommunen har om dig, og du kan kræve forkerte oplysninger rettet eller slettet.