

## Lånebestämmelser för Vitterhetsakademiens bibliotek

### Allmänt

För att få ett lånekort ska du

- ha fyllt 18 år
- kunna uppvisa godkänd legitimation
- ha en bostadsadress i Sverige
- underteckna en försäkran om att du tagit del av lånevillkoren och förbinder dig att följa dem

Du som låntagare ska hålla dig informerad om lånereglerna samt anmäla ändringar i de egna personuppgifterna.

Om du förlorar ditt lånekort ska du anmäla det till biblioteket som sedan spärrar kortet. Ett nytt kort får du mot en avgift på 20 kr.

Om du enbart vill ha tillgång till bibliotekets e-resurser krävs endast att du har en bostadsadress i Sverige.

### Regler för hemlån

Samtliga lån ska registreras i låneexpeditionen. Du ska kunna visa lånekort eller legitimation vid varje lånetillfälle.

Lånat material ska återlämnas senast när lånetiden går ut. Du är ansvarig till dess att lånet är återlämnat.

Lånat material ska behandlas varsamt och skyddas mot skada. Som skada betraktas även understrykningar, anteckningar och fläckar.

Vid lån för annan låntagares räkning krävs att du tar med den personens lånekort eller legitimation och även visar din egen legitimation.

Lånad bok får inte överlåtas till annan person.

Lånade böcker återlämnas i låneexpeditionen. De kan också lämnas till vakterna i Stora huset, Storgatan 41, Stockholm, under deras öppettider. Böcker får inte lämnas i dörrens brevkast.

Ansvarig bibliotekarie kan undanta visst material från utlåning.

### **Regler för läsesalslån**

Material som du inte får låna hem kan istället läsas på plats i biblioteket, så kallade läsesalslån.

Läsesalslån ska registreras i låneexpeditionen och ska efter användandet återlämnas till personalen.

### **Du kan inte låna hem**

- tidskrifter
- litteratur tryckt före 1920
- litteratur som på grund av sällsynthet, tekniskt utförande, formatet är alltför värdefullt eller ömtåligt
- Referenslitteratur

### **Ersättningsskyldighet till biblioteket**

Du som låntagare är ersättningsskyldig för förlust och uppkomna skador av materialet under lånetiden. Förlusten eller skadan ska ersättas med vad det kostar att återanskaffa eller laga materialet. Skadat eller förlorat material tillhör fortsatt biblioteket även om låntagaren lämnat ersättning för verket.

Reparation av skadat material får inte utföras av låntagaren.

Material som innehåller bibliotekets ägarmärken (stämplar, exlibris, streckodsetiketter) och som inte är utlånat eller hanterat i biblioteksexpeditionen och som påträffas utanför bibliotekets lokaler betraktas som stulet. Detta gäller inte utgallrat material.

Den som inte lämnar tillbaka en lånad bok efter utskickat krav är skyldig att ersätta bokens värde samt betala en administrativ avgift för bibliotekets hanteringskostnader. Om du återlämnar en krävd bok innan fakturan har förfallit kan biblioteket välja att inte kräva ersättning för återanskaffning av boken. Den administrativa avgiften måste dock alltid betalas.

Den som inte följer lånevillkoren eller på annat sätt missbrukar bibliotekets informationsresurser och service kan frångå rätten att använda biblioteket.



### **Fjärrlån från andra bibliotek**

Fjärrlån beställs endast till anställda vid Riksantikvarieämbetet, Statens historiska museer och ledamöter i Vitterhetsakademien. Eventuella undantag kräver specialtillstånd från biblioteket. Låntagare är skyldig att, i förekommande fall, betala kostnader i samband med fjärrlån. För fjärrlån gäller det utlånande bibliotekets bestämmelser.

### **Vem fastställer lånereglerna?**

Lånereglerna fastställs av enhetschefen på biblioteket och är ett avtal mellan dig som låntagare och Vitterhetsakademiens bibliotek.

### **Personuppgifter och sekretess**

För att kunna fullgöra sitt låneavtal med dig registrerar biblioteket följande personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen

- namn
- personnummer
- adress
- e-postadress
- telefonnummer (frivilligt)
- lånekortsnummer
- kategoritillhörighet för statistik (exv. Tjänsteman på RAÄ, Studerande vid Stockholms univ.)

Uppgifter om beställningar, lån, återlämning, kravbrev anonymiseras när låneärendet är avslutat.

Personuppgifter raderas senast två år efter det att lånekortets giltighetstid löpt ut.

Om du vill få information om de egna personuppgifterna tag då kontakt med Riksantikvarieämbetets dataskyddsombud. Kontaktuppgifter och ytterligare information hittar du på Riksantikvarieämbetets webbsida om [GDPR](#).

För uppgifter om enskilda personers lån, reservation eller annan form av beställning gäller sekretess enligt 40 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) § 22 kap. 9 (1980:100).