

NORMA ORIENTADORA

Registo de utilizador da Rede de Bibliotecas Terras de Monsalude (RBTM)

Neste documento estabelecem-se as normas de gestão de utilizadores, com a aplicação do Regulamento Geral da Proteção de Dados, da Equipa Coordenadora da Rede de Bibliotecas Terras de Monsalude (RBTM):

1 - Definição e âmbito de aplicação

- a) Entende-se por registo de um utilizador os procedimentos de recolha e processamento de dados sobre uma pessoa ou entidade em nome coletivo, por solicitação da própria, conducentes à atribuição de um número de utilizador da RBTM e ao acesso a serviços e benefícios reservados a utilizadores registados.
- b) A presente Norma Reguladora aplica-se aos procedimentos inerentes ao pedido de registo de utilizador.

2 - Serviços e benefícios reservados aos utilizadores com inscrição

- a) Todos os serviços disponibilizados pela biblioteca.
- b) Participação em atividades desenvolvidas pela biblioteca, para as quais seja obrigatória a sua inscrição.
- c) Outros serviços ou benefícios que venham a ser considerados como reservados a utilizadores registados.

3 - Modalidades de utilizador

- a) Utilizador Individual – para pessoas em nome individual.
- b) Utilizador coletivo – para entidades em nome coletivo.

4 - Pedido de inscrição individual

- a) A inscrição do utilizador na biblioteca municipal é feita informaticamente, mediante a apresentação do Cartão de Cidadão.
- b) Se for menor de 16 anos, só poderá ser inscrito como utilizador da biblioteca, com consentimento expresso, por escrito, do(s) detentor(es) das responsabilidades parentais (*nos termos do art. 127.º do Código Civil*) .
- c) Nessa mesma ficha, o utilizador autoriza ou não autoriza a Biblioteca a enviar-lhe informações sobre as suas atividades.

5 - Pedido de cartão coletivo

a) Preenchimento de uma ficha de inscrição de pedido de utilizador coletivo devidamente preenchido, assinado pelo responsável da entidade em nome coletivo e carimbado, onde se expressa a concordância com o regulamento/normas da Biblioteca.

6 - Utilização dos dados recolhidos

a) Os dados recolhidos serão processados, informaticamente, nos termos definidos pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais e destinam-se a ser utilizados pelas mesmas Bibliotecas da RBTM, para fins estatísticos, de gestão de serviços, de utilizadores e empréstimos, de divulgação de atividades e serviços.

b) É garantido ao utilizador o exercício do direito de acesso, retificação, apagamento, portabilidade, oposição ou limitação do tratamento dos dados pessoais que lhe digam diretamente respeito.

7 - Validade

a) Nas bibliotecas municipais, a inscrição de utilizador é válida por dois anos, a partir do momento de inscrição, e será renovada pelo mesmo período mediante a presença e concordância do utilizador e nas bibliotecas escolares, a inscrição é válida pelo período de permanência do aluno no respetivo agrupamento escolar.

b) É eliminado o registo após perder a validade.

c) Pontualmente e para efeitos de atualização de dados, poderá ser solicitada a confirmação da validade dos dados fornecidos.

d) A pedido do interessado, ou de quem legalmente o represente, o seu registo pode ser eliminado e confirmado por declaração da biblioteca. A eliminação do registo implica:

- A regularização de todos os movimentos com ele efetuados;
- A perda do direito de utilização de serviços e benefícios reservados a utilizadores inscritos.

8 - Responsabilidades e obrigações inerentes à inscrição de utilizador

a) Aceitar as disposições constantes nas Normas Reguladoras da biblioteca.

b) Fornecer informações verdadeiras e exatas.

c) Solicitar a atualização das informações fornecidas, sempre que estas sofram alterações.

d) Assumir total responsabilidade pelos movimentos efetuados com o respetivo número de utilizador.

Notas Procedimentais:

A instituição terá que cumprir rigorosamente uma política de privacidade e proteção de dados pessoais da RBTM que sejam registados voluntariamente pelos utilizadores, ao abrigo da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto de 2019, devendo esta política estar acessível em qualquer sítio em linha das entidades que integram a RBTM e nos respetivos balcões de atendimento presencial.

Aquando da inscrição de um utilizador, a instituição deve analisar os dados pessoais pedidos e verificar se todos são necessários para a política da instituição, de acordo com o princípio da minimização dos dados estabelecido no RGPD.

Medidas Técnicas e organizativas no quadro da **RGDP** em caso de:

Documentos em papel (ficha de inscrição), terão que ser guardados em armário fechado ou estarem em acesso restrito, e nessa mesma instituição estar identificada a pessoa que tem acesso a esses dados.

Software de bibliotecas, existem softwares que já estão em conformidade com o RGDP, estando garantido o controlo de acesso aos dados pessoais dos utilizadores. O administrador do sistema tem acesso a todos os dados pessoais, mas pode colocar restrição aos restantes funcionários. Pode selecionar o/os funcionário(s) que pode(m) ter acesso a todos os dados ou simplesmente retirar o acesso e só visualizarão os dados necessários para a identificação do utilizador em caso de empréstimos, como o n.º de utilizador, o nome e o tipo de utilizador.

14.01.2020

Grupo de coordenação da Rede de Bibliotecas Terras de Monsalude