



## Política De La Privacidad De Usuarios

### Declaracion De Politica

Esta política establece las normas y regulaciones para la protección de la información de identificación personal que se encuentra en el registro de la biblioteca o que es accesible dentro de la biblioteca o a través de sistemas en las computadoras.

1. Un “registro de usuario” es definido como información que es creada, recibida, mantenido o guardado en una biblioteca, en cualquier forma que:
  - identifica una persona que ha solicitado u obtenido materiales específicas y/o información de una biblioteca, incluyendo los archivos de búsquedas en la base de datos, o
  - identifica el usuario de la biblioteca por nombre, por domicilio, número telefónico, correo electrónico u otra manera semejante, o
  - de otra manera que conecta el usuario con métodos identificables del uso de materiales o servicios de la biblioteca.
2. Solamente los empleados autorizados, contratistas independientes, y otros representantes de la biblioteca pueden tener acceso al archivo de usuarios, y tal acceso solamente ocurre dentro del alcance de la responsabilidad y administración de las transacciones de la biblioteca.
3. Los empleados de la Biblioteca Pública de Bremen no compartirán los archivos e información de los usuarios con ninguna persona aparte de la persona misma en el archivo (por ejemplo, el titular de la tarjeta de la biblioteca), a menos que la persona solicitando la información también es la persona que firmó para aceptar la responsabilidad financial por el titular de la tarjeta. La persona solicitante necesita mostrar su tarjeta de la biblioteca o una forma de identificación actual para poder acceder a esa información.
4. Hacer pública o compartir información confidencial de un usuario a un tercero solamente puede ocurrir cuando la Biblioteca Pública de Bremen recibe una citación válida, una orden judicial, una carta de consentimiento escrito del usuario, u otro proceso legal, a menos que la divulgación de información cumple con la autorización de acceso que se encuentra en el #2 de esta lista.
5. El director de la Biblioteca Pública de Bremen y/o el Comité, conjuntamente con abogados cuando sea necesario, son responsables para determinar si una solicitud para información confidencial y personal de un usuario por un tercero es válida y debería ser cumplido.
6. En caso que la biblioteca reciba una solicitud para información confidencial de un tercero, una copia de la citación, orden judicial, o consentimiento en escrito del usuario se necesita enviar a la Biblioteca Estadual de Indiana junto con una carta breve. Copias de los documentos necesarios se necesita entregar sin importar si la solicitud será cumplida.



---

304 N. Jackson St., Bremen, IN 46506    Phone: 574-546-2849    Fax: 574-546-4938    [www.bremen.lib.in.us](http://www.bremen.lib.in.us)

7. En caso de que la Biblioteca Estadual de Indiana reciba una solicitud válida de un tercero para tener acceso a información confidencial y personal de usuarios, la Biblioteca Estadual de Indiana estará en contacto con la Biblioteca Pública de Bremen para coordinar la divulgación de tal información.
8. Si un usuario de la Biblioteca Pública de Bremen quiere llamar para preguntar cuáles materiales son reservados en una tarjeta específica, la persona llamando necesita usar el código de barras en su tarjeta para adquirir esta información. Los empleados de la biblioteca no deben compartir información específica más del número de materiales y libros que están por vencer y la fecha de préstamo.
9. Para el propósito de recopilar datos estadísticos, no se compartirá información personal del prestatario asociado con información específica de un artículo de préstamo.
10. La Biblioteca Pública de Bremen es responsable de asegurar que los empleados sean conscientes de y cumplen con esta política de privacidad.

Aprobado por el Comité Administrativo de la Biblioteca Pública de Bremen, el 31 de octubre de 2022