

Helmet-kirjastojen käyttösäännöt

Tervetuloa Helmet-kirjastojen käyttäjäksi!

Helmet-lyhenne tulee sanoista Helsinki Metropolitan Area Libraries. Helmet on Espoon, Helsingin, Kauniaisten ja Vantaan kaupunginkirjastojen yhteinen kirjastopalvelu. Helmet-kirjastoilla on yhteinen asiakasrekisteri ja kirjastojärjestelmä.

Helmet-kirjastot ovat kaikille avoimia. Niiden kokoelmia, palveluita ja yleisötiloja voivat käyttää kaikki, jotka noudattavat käyttösääntöjä. Olet osaltasi vastuussa kirjaston kokoelmien, välineiden ja tilojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

Olet sitoutunut noudattamaan näitä käyttösääntöjä ja niihin tehtäviä muutoksia saadessasi kirjastokortin (asiakastunnuksen kirjastojärjestelmään) tai suostuessasi yhteyshenkilöksi.

Voimassa olevat käyttösäännöt sekä erilliset ohjeet ja säännöt kirjastoissa käytettävissä olevista laitteista ja niiden käyttöoikeuksista löytyvät sivuilta [helmet.fi](https://www.helmet.fi) -> Info -> Asiakkaana kirjastossa.

Kirjastokortti ja tunnusluku

Kirjastokortti on kortti tai muussa kirjaston hyväksymässä muodossa oleva asiakastunnus (jäljempänä tässä tekstissä asiakastunnuksesta käytetään vain sanaa kirjastokortti).

Henkilökohtaisen kirjastokortin, lainausoikeuden ja tunnusluvun saat mistä tahansa Helmet-kirjastosta tai kirjastoautosta. Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton. Kortin saat, kun ilmoitat osoitteesi ja esität kirjaston hyväksymän voimassaolevan henkilötodistuksen, jossa on valokuva ja henkilötunnus. Kirjastokortin myöntämiseen tarvitaan Suomessa oleva osoite. Jos sinulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, kirjastokorttisi on voimassa vuoden kerrallaan.

Alle 15-vuotias saa kirjastokortin huoltajan tai muun lakimääräisen edustajan (myöhemmin käytetään sanaa vastuuhenkilö) kirjallisella suostumuksella. Alle 15-vuotiaan kohdalla kirjastokortilla lainatusta aineistosta sekä kirjaston muiden palvelujen, laitteiden ja tilojen käytöstä vastaa vastuuhenkilö.

Päiväkoti, koulu, muu laitos tai yhteisö saa kirjastokortin vuodeksi kerrallaan. Kortille asetetaan yhteyshenkilö, joka pitää huolta siitä, että korttia käytetään tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kirjastokortti on henkilökohtainen. Henkilökohtaisuus koskee myös kirjaston omatoimikäyttöä. Olet vastuussa siitä aineistosta, joka kirjastokortillasi lainataan. Kirjastokortin väärinkäytön estämiseksi voit pyytää, että lainatessasi kirjaston asiakaspalvelussa henkilökunta tarkistaa aina henkilöllisyyden. Lainausautomaatilla lainaus on suojattu tunnusluvulla. Laitoksen tai yhteisön kirjastokortilla saa lainata vastuuhenkilön suostumuksella laitoksen tai yhteisön henkilökuntaan kuuluva.

Kirjastokortin katoamisesta on ilmoitettava kirjastoon välittömästi. Tämä koskee myös vastuuhenkilöä. Kirjastokortin katoamisesta voi jättää ilmoituksen puhelinvastaajaan kirjastojen ollessa suljettuna soittamalla puhelinnumeroon 09 3108 5309. Et ole vastuussa siitä aineistosta,

joka on lainattu kadonneella kortilla sen jälkeen, kun katoamisilmoitus on tehty. Kadonneeksi ilmoitettu kirjastokortti poistetaan käytöstä.

Kirjastokorttiin tarvitaan tunnusluku, jos haluat käyttää kirjaston verkkopalveluja, lainausautomaatteja tai asiakastietokoneita ja omatoimikirjastoa. Tunnusluvun saat kirjastosta tai kirjastoautosta esittämällä kirjaston hyväksymän voimassaolevan henkilötodistuksen. Tunnuslukua ei anneta sähköpostilla tai puhelimesta.

Pidäthän yhteystietosi ajan tasalla. Sinun on ilmoitettava osoitteen, sähköpostiosoitteen ja nimen muutoksista viipymättä kirjastoon. Yhteystietosi voit tarkastaa kirjautumalla omiin tietoihisi helmet.fi -sivulla.

Kirjaston ja asiakkaan välinen suhde on luottamuksellinen. Kirjasto vastaa asiakasrekisterinsä oikeellisuudesta. Lainaajan ja vastuuhenkilön henkilötiedot tallennetaan kirjaston asiakasrekisteriin. Kirjaston vastuulla on, että asiakasrekisteri on kulloinkin voimassa olevien lakien mukainen.

Henkilötietolain mukaan kirjastolla on oikeus rekisteröidä asiakkaan henkilötunnus. Rekisteriseloste on nähtävillä kirjastoissa sekä sivuilla helmet.fi -> Info -> Asiakkaana kirjastossa.

Sinulla on oikeus tarkistaa, mitä tietoja sinusta on tallennettu kirjaston asiakasrekisteriin. Saat tiedot tarkistettavaksi kirjaston asiakaspalvelusta, kun olet todistanut henkilöllisyytesi esittämällä kirjaston hyväksymän voimassaolevan henkilötodistuksen. Alle 15-vuotiaan vastuuhenkilöllä on oikeus saada tietoa vastattavansa myöhässä olevista lainoista ja maksamattomista maksuista. Laitoksen tai yhteisön vastuuhenkilöllä on oikeus tarkistaa laitoksen tai yhteisön tiedot.

Lainaus, palautus ja uusiminen

Sinulla voi olla samanaikaisesti korkeintaan 100 lainaa. Laina-aika voi olla 1–28 vuorokautta. Tarkemmat laina-ajat löydät käyttösääntöjen liitteestä. Elokuvia tai pelejä ei lainata asiakkaalle, joka ei täytä Kansallisen audiovisuaalisen instituutin (KAVI) mediakasvatus- ja kuvaohjelmayksikön (MEKU) hyväksymiä aineistokohtaisia ikärajoja.

Eräpäivät näkyvät eräpäiväkuutissa, jonka saat lainauksen yhteydessä. Palauta lainat viimeistään eräpäivänä. Voit palauttaa aineiston mihin tahansa Helmet-kirjastoon toimipaikan aukioloaikana. Palautuksesta saat halutessasi kuitin. Joissakin kirjastoissa on käytössä palautusluukku. Luukun kautta palautettu aineisto rekisteröidään palautetuksi seuraavana kirjaston aukiolopäivänä. Lainojen palauttaminen palautusluukkuun on omalla vastuullasi.

Saat ilmoituksen lähestyvistä eräpäivistä kaksi (2) vuorokautta ennen eräpäivää, jos sinulla on toimiva sähköpostiosoite kirjaston asiakasrekisterissä.

Voit uusia lainasi viisi (5) kertaa kirjastossa, kirjastoautossa tai kirjautumalla omiin tietoihisi www.helmet.fi-sivulla. Uusiminen ei onnistu, jos aineistosta on varauksia tai olet menettänyt lainausoikeutesi. Aineiston uusimisessa voi olla rajoituksia. Esimerkiksi Bestseller-aineistoa ja useimpia lainattavia esineitä ei voi uusia.

Myöhässä olevasta aineistosta lähetetään ensimmäinen muistutus 14 vuorokauden ja toinen muistutus 28 vuorokauden kuluttua eräpäivästä. Ensimmäinen muistutus on mahdollista saada sähköpostitse. Kirjastojärjestelmästä lähetetään lisäksi muistutuksia maksamattomista maksuista velan vanhenemisen katkaisemiseksi.

Lainausoikeuden menetät, jos

- lainasi ovat yli 28 vuorokautta myöhässä
- olet kadottanut tai vahingoittanut kirjaston aineistoa
- velkasaldosi on käyttösääntöjen liitteessä mainittu summa tai enemmän

Poikkeuksena edellä mainittuihin on lainaajan velkajärjestelytilanne. Lainajaan, joka on velkajärjestelyssä ja jonka kirjastoa koskeva velkasaatava on maksuohjelmassa, ei saa kohdistaa tällaisen saatavan seurauksena lainausoikeuden menetystä.

Lainausoikeuden saat takaisin, kun

- palautat myöhässä olevan aineiston
- korvaat kadonneen tai vahingoittuneen aineiston
- maksat kertyneet maksut

Lainausoikeuden palautus voi kestää noin viikon maksutavasta riippuen. Kirjaston tilille suoritetuissa maksuissa lainausoikeus palautuu, kun kirjasto on selvittänyt maksut omassa laskentatoimessaan. Jos maksu on annettu perintätoimiston tehtäväksi, lainausoikeus palautuu sen jälkeen, kun perintätoimisto on suorittanut maksun kirjaston tilille ja kirjasto on tarkistanut maksusuorituksen.

Varaaminen ja kaukolainat

Aineistoa voit varata joko kirjastossa tai kirjautumalla omiin tietoihisi [helmet.fi-sivulla](https://helmet.fi). Sinulla voi olla samanaikaisesti voimassa 50 varausta. Noudettavista varauksista saat ilmoituksen tekstiviestinä, sähköpostilla tai kirjeellä. Aineiston varaamisessa voi olla rajoituksia.

Useimmissa kirjastoissa on käytössä itsepalveluvaraushylly. Varausten noudon järjestämisessä otetaan huomioon asiakkaan tietosuojat.

Jos haluamaasi aineistoa ei löydy Helmet-kirjastoista, se voidaan kaukolainata muualta Suomesta tai ulkomailta. Palvelu on maksullinen. Kirjastot eivät kuitenkaan tilaa kaukolainana aineistoa, joka on saatavilla jostakin pääkaupunkiseudun tieteellisestä kirjastosta tai erikoiskirjastosta.

Maksut

Kirjaston käyttö on yleensä maksutonta. Myöhässä palautetusta tai uusitusta aineistosta, noutamattomasta varauksesta ja eräistä erityispalveluista peritään kuitenkin maksu. Tärkeimmät kirjastossa perittävät maksut on lueteltu käyttösääntöjen liitteessä.

Myöhästymismaksu kertyy kaikilta eräpäivän jälkeisiltä kalenteripäiviltä enimmäismäärään saakka. Lasten- ja nuortenosaston aineistosta myöhästymismaksua ei peritä.

Myöhästymismaksu peritään myös siinä tapauksessa, että lainojen uusiminen ei ole onnistunut

tietoliikenteen häiriön tai muun teknisen häiriön vuoksi.

Varaushyllyyn toimitetusta noutamattomasta varauksesta peritään maksu 18 vuotta täyttäneeltä asiakkaalta. Maksu peritään myös siinä tapauksessa, että varausilmoitus ei ole saapunut perille jakeluhäiriön, tietoliikenteen häiriön tai muun syyn vuoksi.

Jos kadotat tai vahingoitat kirjaston omaisuutta, sinun on korvattava se. Ohjeet aineiston korvaamiseksi löytyvät käytösääntöjen liitteestä. Huomaa, että kirjasto ei vastaa niistä vahingoista, joita lainaamasi tallenteet ovat mahdollisesti aiheuttaneet laitteillesi, eikä niistä vahingoista, joita kirjaston laitteilla on aiheutettu kolmannelle henkilölle.

Kirjasto käyttää saataviensa perimiseen perintätoimistoa. Kirjastojärjestelmästä saatavat siirretään kunkin kaupunginkirjaston käyttämän perintätoimiston perittäväksi noin 60 vuorokauden kuluttua eräpäivästä. Perintä koskee 18 vuotta täyttäneen asiakkaan lainaamaa aineistoa. Lisätietoa perinnästä löydät käytösääntöjen liitteestä.

Käyttöoikeuden menetyks

Voit menettää kirjaston käyttöoikeuden määräajaksi, jos huomautuksista huolimatta toistuvasti ja olennaisesti aiheutat häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarannat sen turvallisuutta tai vahingoitat kirjaston omaisuutta.

Kirjaston käyttökielto voi olla enintään 30 päivää. Käyttökiellosta tehdään viranhaltijapäätös, johon voit hakea oikaisua kuntalain mukaisesti. Ennen käyttökiellon antamista sinulla on oikeus tulla kuulluksi. Kiellosta tulee merkintä kirjaston asiakasrekisteriin ja merkintä poistetaan, kun käyttöoikeus palautuu määräajan kuluttua.

Käytösääntöjen soveltaminen ja voimassaolo

Sääntöjen muutos edellyttää yhtäpitävät päätökset. Kirjastoautoissa, laitoskirjastoissa ja kirjastojen kotipalvelussa noudatetaan näitä käytösääntöjä soveltuvin osin.

Näillä käytösäännöillä kumotaan 1.3.2018 voimaan tulleet käytösäännöt. Nämä käytösäännöt tulevat voimaan 1.2.2021 ja ovat voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta.

Käytösääntöjen liite ja lisätietoa

Käytösääntöjen liitteen ja lisätietoa (mm. asiakastietokoneiden käytösäännön) löydät osoitteesta [helmet.fi](https://www.helmet.fi) -> Info -> Asiakkaana kirjastossa.