

## **Emporia Public Library Confidentiality Policy**

### **Approved by Library Board on February 13, 2025**

Pursuant to the American Library Association's Bill of Rights, the Emporia Public Library affirms that "All people, regardless of origin, age, background, or views, possess a right to privacy and confidentiality in their library use. Libraries should advocate for, educate about, and protect people's privacy, safeguarding all library use data, including personally identifiable information." (The Library Bill of Rights, Article VII)

In accordance with K.S.A. 45-221, the Act defines what records are not required to be disclosed at the request of citizens or public officials. Records which libraries are NOT required to disclose include:

- Customer registration records and circulation or loan records which pertain to identifiable individuals.
- Library, archive and museum materials, if restrictions have been imposed as conditions of a contribution.
- Personnel records and performance ratings; however employee names, positions, salaries, and length of service are designated as public information.
- Building security information.
- Correspondence between the Library and a private individual, including print and electronic formats.
- Software programs for electronic data processes; however, each public agency must maintain a register that describes the information that is maintained on computer faculties, and the form in which the information can be made available using existing computer programs.

In compliance with the Kansas Open Records Act (KORA), K.S.A. 45-215, all circulation records and other records identifying the names of library users are confidential. These records will be made available if they can be redacted to eliminate individually identifiable references. Library staff may require advance payment for reproduction costs, including estimated staff time for reproduction, review and redaction of the records requested, before the records are provided. These records will not be made available in original form to individuals (other than the cardholder), groups or businesses. These records will not be made available in original form to any local, state or federal agency except pursuant to a subpoena or warrant as may be authorized under the authority of and pursuant to federal, state, and local law relating to civil, criminal or administrative discovery procedures or legislative investigative power.

The Library will not retain a patron's circulation records beyond their use for borrowing, counting, or fee-charging purposes. In exchange for access to library services, library patrons irrevocably consent and agree that the Library may disclose and/or submit the patron records pertaining only to past due materials and unpaid fees to a collection agency, legal counsel, and/or the court system for the purposes of debt collection and materials recovery.



Parents or legal guardians of children less than eighteen (18) years of age may, upon presentation of proper identification, obtain the current status of their child's circulation record or withdraw their authorization for the child's library card.

Library staff will not disclose patrons' use of the Library with respect to information sought or received, nor will they disclose the frequency or content of a patron's visits to the Library, except as required by law or pursuant to a valid court order or subpoena authorized under federal, state, or local law.



## **Política de confidencialidad de la Biblioteca Pública de Emporia**

### **Aprobado por el Consejo de la Biblioteca el 13 de febrero de 2025**

De conformidad con la Declaración de Derechos de la Asociación Estadounidense de Bibliotecas, la Biblioteca Pública de Emporia afirma que “todas las personas, independientemente de su origen, edad, antecedentes o opiniones, tienen derecho a la privacidad y confidencialidad en el uso de la biblioteca. Las bibliotecas deben defender, educar y proteger la privacidad de las personas, salvaguardando todos los datos de uso de la biblioteca, incluida la información de identificación personal”. (Declaración de Derechos de las Bibliotecas, Artículo VII)

De conformidad con K.S.A. 45-221, la Ley define qué registros no se deben divulgar a pedido de los ciudadanos o funcionarios públicos. Los registros que las bibliotecas NO están obligadas a divulgar incluyen:

- Registros de registro de clientes y registros de circulación o préstamo que pertenecen a personas identificables.
- Materiales de biblioteca, archivo y museo, si se han impuesto restricciones como condiciones de una contribución.
- Registros de personal y calificaciones de desempeño; sin embargo, los nombres de los empleados, puestos, salarios y antigüedad se designan como información pública.
- Información de seguridad del edificio.
- Correspondencia entre la Biblioteca y un individuo privado, incluidos los formatos impresos y electrónicos.
- Programas de software para procesos electrónicos de datos; sin embargo, cada agencia pública debe mantener un registro que describa la información que se mantiene en las facultades de computación y la forma en que la información puede ponerse a disposición utilizando los programas informáticos existentes.

En cumplimiento con la Ley de Registros Abiertos de Kansas (KORA), K.S.A. 45-215, todos los registros de circulación y otros registros que identifiquen los nombres de los usuarios de la biblioteca son confidenciales. Estos registros se pondrán a disposición si se pueden redactar para eliminar referencias identificables individualmente. El personal de la biblioteca puede exigir el pago por adelantado de los costos de reproducción, incluido el tiempo estimado del personal para la reproducción, revisión y redacción de los registros solicitados, antes de que se proporcionen los registros. Estos registros no se pondrán a disposición en su forma original a personas (que no sean el titular de la tarjeta), grupos o empresas. Estos registros no se pondrán a disposición en su forma original a ninguna agencia local, estatal o federal, excepto en virtud de una citación o una orden judicial que pueda autorizarse bajo la autoridad y de conformidad con la ley federal, estatal y local relacionada con los procedimientos de descubrimiento civil, penal o administrativo o el poder de investigación legislativa.



La biblioteca no conservará los registros de circulación de un usuario más allá de su uso para préstamos, recuento o cobro de tarifas. A cambio del acceso a los servicios de la biblioteca, los usuarios de la biblioteca consienten y aceptan irrevocablemente que la biblioteca puede divulgar y/o enviar los registros de usuarios relacionados únicamente con materiales vencidos y tarifas impagas a una agencia de cobros, un asesor legal y/o el sistema judicial con el fin de cobrar deudas y recuperar materiales.

Los padres o tutores legales de niños menores de dieciocho (18) años de edad pueden, previa presentación de una identificación adecuada, obtener el estado actual del registro de circulación de su hijo o retirar su autorización para la tarjeta de la biblioteca del niño.

El personal de la biblioteca no divulgará el uso que los usuarios hacen de la biblioteca con respecto a la información solicitada o recibida, ni tampoco divulgará la frecuencia o el contenido de las visitas de un usuario a la biblioteca, excepto según lo exija la ley o de conformidad con una orden judicial válida o una citación autorizada por la ley federal, estatal o local.

