Yhteisöasiakkaiden kirjastokorttihakemus

Pyydämme Teitä ystävällisesti täyttämään lomakkeen ja palauttamaan sen kirjastoon.

Yhteisö vastaa yhteisökortin käytöstä ja mahdollisista korvauksista.

Jos yhteisökortin vastuuhenkilö tai käyttäjä vaihtuu tai heidän yhteystietonsa muuttuvat, niistä täytyy ilmoittaa heti kirjastoon. Jos kirjastokortin käyttäjä lopettaa yhteisössä, on uusi kirjastokorttihakemus täytettävä tai kortti on lopetettava. Yhteisöasiakkaiden asiakastiedot tarkistetaan joka vuosi. Kortin katoamisesta on syytä ilmoittaa välittömästi kirjastoon.

Yrityksen/laitoksen nimi: _____

Lainaajatunnus (kirjasto täyttää):

_____

Yhteisön vastuuhenkilö (*yhteisön toiminnasta vastaava henkilö, esim. rehtori tai päiväkodin johtaja*):

_____

Kirjastokortin käyttäjä (jos eri kuin vastuuhenkilö): (*Kirjastokortin käyttäjän pitää esittää henkilöllisyystodistus ja hänen tietonsa liitetään kirjastokorttiin.)*

_____

Toimipaikan osoite: _____

Sähköpostiosoite: _____

Puhelinnumero: _____

Yrityksen/laitoksen vastuuhenkilön allekirjoitus ja päiväys. Sitoudun samalla noudattamaan Vaski-kirjastojen käyttösääntöjä:

_____

Kirjastokortin käyttäjän allekirjoitus ja päiväys. Sitoudun samalla noudattamaan Vaski-kirjastojen käyttösääntöjä:

_____

VASKI kirjastot biblioteken libraries

Bibliotekskortansökning för organisationer

Vi ber Er vänligen fylla i blanketten och återlämna den till biblioteket.

Organisationen ansvarar för kortets bruk och eventuella ersättningar.

Om personen som ansvarar för eller använder kortet byts ut, eller dennes kontaktuppgifter ändras, måste detta omgående anmälas till biblioteket. Om användaren av bibliotekskortet slutar inom organisationen ska en ny lånekortsansökan fyllas i eller så måste kortet sägas upp. Organisationens kundinformation kontrolleras varje år. Om kortet försvinner bör biblioteket omedelbart underrättas.

Företagets/institutionens namn: _____

Låntagarbeteckning (fylls i av personalen):

_____

Organisationens ansvarsperson: (*Person som ansvarar för organisationens verksamhet, t.ex. rektor eller daghemsföreståndare.*)

_____

Lånekortets mottagare (om annan än ansvarspersonen): (*Lånekortets mottagare måste uppvisa identifikationsbevis och personuppgifterna kopplas samman med lånekortet.)*

_____

Arbetsplatsens adress: _____

E-post: _____

Telefon: _____

Företagets/institutionens ansvariges underskrift och datum. Jag förbinder mig att följa Vaskibibliotekens låneregler:

_____

Lånekortsmottagarens underskrift och datum. Jag förbinder mig härmed att följa Vaski-bibliotekens låneregler:

_____

VASKI kirjastot biblioteken libraries

Library card application for institutions

Please fill in the form and return it to the library.

Organizations holding an institutional library card are responsible for its use and possible fees.

If the person responsible for the library card or the card user changes or their contact information changes, they must be reported to the library immediately. If the user of the library card no longer works in the institution, a new library card application must be filled out or the card must be terminated. Institutional customers' information is checked every year. If the library card is lost, notify the library immediately.

Name of the organization/institution: _____

Borrower identificator (library staff fills in):

_____

Person responsible for the institution (e.g., school's headmaster or daycare centre's director):

_____

Person using the library card (if not the person responsible*): (The user of the library card must present an identity document and their information will be attached to the library card)*

_____

Work address: _____

E-mail: _____

Phone: _____

Date and signature of the person responsible for the institution. I agree to comply with the Vaski libraries' rules.

_____

Date and signature of the person using the library card. I agree to comply with the Vaski libraries' rules.