

**Benutzungsordnung der
Katholischen öffentlichen Bücherei (KÖB)
Sankt Ulrichs LeseKapelle Geinsheim**



DIE BÜCHEREI

**Sankt Ulrichs LeseKapelle
Geinsheim**

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

1. Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Kirchengemeinde. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
2. Jeder ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
3. Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
4. Informationen zum Datenschutz in unserer Bücherei entnehmen Sie bitte der Anlage Datenschutz.

§ 2 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 3 Anmeldung

1. Erwachsene melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an und erhalten einen Benutzerausweis. Der Benutzer/die Benutzerin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
2. Bei der Anmeldung von Kindern bis 16 Jahren ist die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin vorzulegen. Der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
3. Die Benutzer/die Benutzerinnen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.
4. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer/die Benutzerin bestätigt per Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und gibt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung der Angaben zur Person.

§ 4 Benutzerausweis

1. Die Ausleihe von Medien ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
2. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer/die Benutzerin bzw.

die gesetzliche Vertretung.

3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.

§ 5 Benutzung, Ausleihe, Leihfrist

1. Die angebotenen Medien können in der Bücherei und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet der Benutzer/die Benutzerin. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes (JöschG)!
2. Die Leihfrist beträgt für alle ausleihbaren Medien 4 Wochen, außer für Zeitschriften 2 Wochen.
3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

1. Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
2. Die Anzahl der von einem Benutzer entlehbaren Medien kann von der Bücherei begrenzt werden.

§ 7 Vormerkung

1. Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers/der Benutzerin eine Vormerkung entgegennehmen.

§ 8 Rückgabe

1. Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.
2. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
3. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust ist der Benutzer/die Benutzerin schadenersatzpflichtig.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer/von der Benutzerin auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.
3. Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
4. Eine Weitergabe des Benutzerausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht statthaft. Der Benutzer/die Benutzerin haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

§ 10 Schadenersatz

1. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bücherei. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 11 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

1. Jeder Benutzer/jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
2. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/ der Benutzerinnen übernimmt die Bücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhanden gekommen sind.
4. Das Hausrecht nimmt der/die Leiter/in der Bücherei oder der/die mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiter/in wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

1. Benutzer/innen, die gegen die Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

§ 13 Inkrafttreten

1. Die geänderte Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 25. Mai 2018 in Kraft

Gebührenordnung

Versäumnisgebühr 0,50 Euro / je Medium je angefangene Woche

Mahngebühr 0,50 Euro / je Medium

Ersatz für Benutzerausweis 2,00 Euro

Anlage Datenschutz

Datenschutz

Die Katholische Öffentliche Bücherei Sankt Ulrichs Lesekapelle Geinsheim ist eine Einrichtung der Katholischen Kirchengemeinde Sankt Ulrich Geinsheim und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Katholischen Kirche, insbesondere dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG), das die EU-DSGVO für den Bereich der Katholischen Kirche in Deutschland anwendet.

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verwendung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe des KDG zu behandeln und zu verwenden.

Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:
Katholische Kirchengemeinde Sankt Ulrich Geinsheim
Körperschaft des öffentlichen Rechts
vertreten durch den Verwaltungsrat, dieser vertreten durch Pfarrer Günther-Diether Loch
KÖB Sankt Ulrichs Lesekapelle Geinsheim
Oppenheimer Straße 19
65468 Trebur
Tel. 06147 201 681
lesekapelle@kath-kirche-trebur.de

Ansprechpartner/innen:

Pfarrer Günther-Diether Loch, E-Mail: pfarrbuero@kath-kirche-trebur.de
Elke Strosche (Büchereileitung), E-Mail: lesekapelle@kath-kirche-trebur.de
Verantwortliche/r ist die natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten (z.B. Namen, E-Mail-Adressen o. Ä.) entscheidet.

Datenschutzbeauftragter:

Bistum Mainz
Wolfgang Knauer
Weißliliengasse 2d
55116 Mainz
E-Mail: datenschutz.kirchengemeinden@bistum-mainz.de

Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z.B. um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkttes Medium zur Verfügung steht, so Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bildet § 6 Abs. 1 KDG, insbesondere die Buchstaben b), c) und g): Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäßer Leihverkehr) und Sie willigen in die Nutzung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie die Benutzungsordnung mit Ihrer Unterschrift anerkennen.

Welche Daten werden erfasst?

Lesernummer, Ersterfassungsdatum, Vorname, Nachname, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer, auf Wunsch des Lesers: Aktivierung der Ausleihhistorie. Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, Mahnungen, Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen, Service- und Veranstaltungsinformationen) verwendet. Falls Sie den BVS eOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

BVS eOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen BVS eOPAC im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des BVS eOPAC weitergegeben werden:

Lesernummer, Leserbarcodenummer, persönliches Passwort (als Hash), Alter (zur FSK/USK-Verifikation), entlehene Medien, vorgemerkte Medien, Mitteilungen der Bibliothek, Gebühren / Gutscheine, Merkzettel, auf Wunsch des Lesers: Ausleihhistorie, auf Wunsch des Lesers: E-Mailadresse

Betreiber des BVS eOPAC

IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards und
Marcel Weber GbR
Stadionstraße 9/1
70771 Leinfelden-Echterdingen
kontakt@ibtc.de

Wir haben mit dem Betreiber des BVS eOPAC einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten des BVS eOPAC-Betreibers wenden:

IITR Datenschutz GmbH, Dr. Sebastian Kraska, Marienplatz 2, 80331 München, mail@iitr.de

Was passiert, wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen?

Wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien mehr ausleihen.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten, längstens zwei Jahre nach der letzten Ausleihe, soweit keine gegenseitigen Verbindlichkeiten mehr bestehen.

Welche Rechte haben Sie, was Ihre bei uns gespeicherten Daten betrifft?

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Wenden Sie sich dazu bitte an Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite finden.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an uns wenden. Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, das der Webseiten-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach § 45 Abs. 1 KDG der Diözesandatenschutzbeauftragte des Bistums Mainz:

Datenschutzstelle der gemeinsamen Diözesandatenschutzbeauftragten für die (Erz-)Diözesen Freiburg, Fulda, Limburg, Mainz, Rottenburg-Stuttgart, Speyer und Trier

Ursula Becker-Rathmair
Domplatz 3
60311 Frankfurt am Main
Tel. 069/8008718-0
E-Mail: u.becker-rathmair@kdsz-ffm.de

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. § 6 Abs. 1, Buchstabe b KDG). Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.