

Benutzungsordnung - Stand Juli 2018

§ 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, ausgenommen es kommen § 2.4, § 6.2 und/oder §8 zum tragen.
4. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 2 Anmeldung, Benutzerausweis

1. Die Ausleihe von Medien ist nur mit einem Benutzerausweis zulässig.
2. Erwachsene und Jugendliche ab 14 Jahren melden sich persönlich an und erhalten einen Benutzerausweis. Die Benutzer/innen bestätigen mit ihrer Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
3. Bei der Anmeldung von Kindern und Jugendlichen bis einschließlich 13 Jahre ist die Unterschrift eines/einer gesetzlichen Vertreters/in vorzulegen. Dieser/Diese verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
4. Für die Ausstellung eines neuen Ausweises (bei Verlust oder Beschädigung) wird eine Gebühr von 1 € erhoben
5. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 3 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 Urheberrechtes zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechtes haften die Benutzer/innen. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.
2. Die Leihfrist beträgt für alle Medien 3 Wochen. Ausgenommen sind Medien, die nur vorübergehend im Angebot sind (Medienkoffer).
3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf einmalig verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Neu eingestellte Medien können in den ersten 6 Monaten nicht verlängert werden.

§ 4 Ausleihbeschränkungen

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

§ 5 Vormerkung

Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzer/innen eine Vormerkung entgegennehmen.

§ 6 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 von 0,40 € pro Woche und Medium 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 Rechtsweg eingezogen.

§ 7 Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust sind die Benutzer/innen schadensersatzpflichtig.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den Benutzer/innen auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und diese vor Ort den Mitarbeiter/innen anzugeben. Eine spätere Mängelanzeige kann zu Lasten des aktuellen Benutzers gehen.
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. Die Benutzer/innen haften auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

§ 8 Schadensersatz

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

§ 9 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

1. Mit Betreten der Bücherei erkennen die Benutzer/innen die Benutzungsordnung an.
2. Alle Benutzer/innen haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/innen übernimmt die Bücherei keine Haftung.
4. Bei meldepflichtigen ansteckenden Krankheiten im nächsten Umfeld bitten wir darum, vorübergehend auf die persönliche Ausleihe zu verzichten. Notwendige Verlängerungen können während der Öffnungszeiten telefonisch, ansonsten per E-Mail bzw. im Online-Katalog vorgenommen werden.

§ 10 Datenschutz

Die Benutzer/innen nehmen mit ihrer Unterschrift diese Benutzungsordnung zur Kenntnis. Sie geben ihre Zustimmung zur elektronischen Speicherung der notwendigen Daten zu ihrer Person.

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2016 in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherigen Benutzungsordnung ihre Gültigkeit.

Datenschutzerklärung

Anlage zur Benutzungsordnung -Stand Juli 2018

Datenschutz

Die Katholische Öffentliche Bücherei „Bücherinsel Roetgen“ ist eine Einrichtung der Katholischen Pfarrgemeinde St. Hubertus Roetgen 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

Kirchengemeinde St. Hubertus, Roetgen
Propst Dr. Ewald Vienken (Pfarradministrator)
Benediktusplatz 11
52076 Aachen
Tel: 02408-2106
Fax: 02408-930942

Datenschutzbeauftragter:

Datenschutzbeauftragte für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen

Frau Christiane Banse
Klosterplatz 7
52062 Aachen
Tel. 0241 452-260
E-Mail: christiane.banse@bistum-aachen.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 vorgemerkt Medium zur Verfügung steht oder Sie an die rechtzeitige Rückgabe zu erinnern, 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 den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen. Bei Beendigung des Ausleihverhältnisses werden sämtliche Daten gelöscht.

Welche Daten werden erfasst?

Name, Vorname, Geburtsdatum (wenigstens das Geburtsjahr wegen Altersbeschränkungen bei manchen Medien), Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse (Informationen über Vormerkungen, Zusendung von Mahnschreiben bei Überschreitung der Ausleihfrist). Bei Minderjährigen, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, auch Name und Vorname der/des Personensorgeberechtigten (Erziehungsberechtigten). Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie den BVS eOPAC nutzen möchten oder sich zur Onleihe anmelden, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an den Dienstleister nötig (s.u.).

BVS eOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen OPAC 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 oder vorzumerken. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des BVS eOPAC weitergegeben werden:

Lesernummer - Alter (zur FSK/USK-Verifikation) - entlehene Medien - vorgemerkte Medien - Mitteilungen der Bibliothek - Gebühren / Gutschriften - Passwort (gehasht) - E-Mail-Adresse (gehasht) - bei Aktivierung der Ausleihhistorie auch frühere Ausleihen
Folgende Daten werden ausdrücklich nicht übertragen:
Namen - Anschrift - Geburtsdatum - Geschlecht - Rufnummern

Betreiber des BVS eOPAC

IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards und Marcel Weber GbR,
Stadionstraße 9/1, 70771 Leinfelden-Echterdingen
kontakt@ibtc.de - www.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, email@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 das Angebot der Bücherei nicht nutzen, insbesondere keine Medien mehr ausleihen.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen, längstens 2 Jahre nach der letzten Ausleihe.

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.

Anschrift	Hauptstraße 64 52519 Roetgen
Telefon	02471-132795 nur während der Öffnungszeiten
Email	koeb.roetgen@st-hubertus-roetgen.de
Homepage	www.buecherinsel-roetgen.de