Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Oberkochen

Benutzungsordnung

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet. Dies soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek Oberkochen ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Oberkochen. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Jedermann ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf privatrechtlicher Grundlage zu benutzen.
- (3) Während des Aufenthalts in der Stadtbibliothek und der Nutzung ihres Medienangebots gelten diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Für die Benutzung der Stadtbibliothek wird ein Jahresentgelt erhoben. Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumniszuschläge und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung (Anhang 1) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekanntgemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzer ausweis. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei/Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der Bibliotheksbenuer bestätigt mit seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz (Anhang 2).
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum 16. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Die Mediennutzung von Kindern bis zum 6. Lebensjahr erfolgt über den Benutzer ausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird ein Entgelt erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Bibliotheksleitung kürzere Leihfristen bestimmen.
Sind Medien vorbestellt, kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbibliothek verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist ein Säumniszuschlag zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (2) Säumniszuschläge und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

§ 11 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
 - für Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
 - für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Der Benutzer verpflichtet sich:

- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
- keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
- keine geschützte Daten zu manipulieren
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
- bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
- technische Störungen selbstständig zu beheben
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
- an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
- an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 13 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bibliothek in der Regel nicht gestattet.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 03.12.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 02. November 1981, geändert am 26. November 2001 und 19. März 2013 außer Kraft.

Oberkochen, den 03. Dezember 2018

gez. Traub
(Bürgermeister)

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet. Dies soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.

- (1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek wird ein Jahresentgelt erhoben.
- (2) Das Jahresentgelt beträgt für Benutzer zwischen dem 16. und 18. Lebensjahr 5 € / Jahr und für Benutzer ab dem vollendeten 18. Lebensjahr 10 € / Jahr. Für eine Familienkarte wird ein Jahresentgelt in Höhe von 15 € erhoben.
- (3) Wird kein Jahresentgelt entrichtet, so wird je Entleihungsgegenstand ein Entgelt von 0,50 € verlangt.
- (4) Inhaber eines Familien- und Sozialpasses der Stadt Oberkochen sind von dem Jahresentgelt befreit. Für Säumniszuschläge und Ersatz gelten Abs. 5 bis 8 entsprechend.
- (5) Wird die Ausleihfrist überschritten, werden je Entleihungsgegenstand und Woche 0,50 € Säumniszuschläge erhoben, die bei der Rückgabe des Entleihungsgegenstandes zu entrichten sind. Ferner wird für per Post versandte Mahnungen ein Mahnzuschlag von 1,00 € pro Schreiben erhoben.
- (6) Für die Ersatzausstellung eines Benutzerausweises wird ein Entgelt von 1 € erhoben.
- (7) Für den Verlust eines Buches/Medium gilt der Wiederbeschaffungswert dieses, der entrichtet werden muss.
- (8) Bestellungen aus dem auswärtigem Leihverkehr sind auf 3,00 € festgesetzt. Darüber hinaus können zusätzliche Kosten anfallen (z.B. Portokosten, Kopierkosten).
- (9) Sonstige Kosten:

Kopie/Ausdruck	0,10 € (sw)
	0,20 € (farb.)
Ausdruck aus Internet	0,10 € (sw)
	0,20 € (farb.)
Internetnutzung pro angefangene halbe Stunde	1,00 €

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet. Dies soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.

Datenschutz

Die Öffentliche Bücherei/Bibliothek ist eine Einrichtung der Stadtbibliothek Oberkochen und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz.

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

Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Stadtbibliothek Oberkochen
Heidenheimer Str. 1
73447 Oberkochen

Verantwortliche/r:

Anja Cheswick

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:

Martin Brandt
Stuttgarter Straße 41
73430 Aalen
07361-503-1603
datenschutz@oberkochen.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 vorgemerktetes Medium zur Verfügung steht, so Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bilden Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und b) DSGVO / § 51 BDSG. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei/Bibliothek (ordnungsgemäße Medienausleihe) und Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

Welche Daten werden erfasst?

Die Stadtbibliothek Oberkochen erfasst ausschließlich Daten, die zur Medienausleihe benötigt werden. Die Angabe des Geburtsdatums erfolgt auf freiwilliger Basis, außer diese Angabe ist insofern verpflichtend, z.B. bei Minderjährigkeit wegen der Altersbeschränkung bestimmter Medien, ggf. auch wegen an Lebensalter geknüpfter Entgelte.

Daten von Minderjährigen, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden nur verarbeitet, wenn die Erziehungsberechtigten („Personen-sorgeberechtigten“ heißt es im Gesetz) eingewilligt haben (per Unterschrift auf dem Anmeldeformular) .

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei/Bibliothek (Ausleihe, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den eOPAC/WebOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig.

WebOPAC

Unsere Bücherei/Bibliothek betreibt einen WebOPAC 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 WebOPAC weitergegeben werden:

Fa. Datronic / Augsburg
Pröllstr. 2
86157 Augsburg
www.datronic.de

Wir haben mit dem Betreiber des WebOpacs einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten der Fa. Datronic/ Augsburg.

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. Ausleihdaten werden bis zu 1 Jahr nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht, Ihre persönlichen Daten bis auf Widerruf (Abmeldung).

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, dass der Webseiten-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Baden-Württemberg zuständig.

Anschrift: Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Königstrasse 10 a, 70173 Stuttgart

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. Art. 7 DSGVO). 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.

Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.