

Benutzungsordnung

der Katholischen öffentlichen Bücherei
St. Maria Magdalena Gernsheim



§ 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 **kostenlos**. Gebühren entstehen nur bei Überschreitung der Leihfrist. Ist die Nutzung des **Zusatzangebots E-Medien-Ausleihe** (E-Books, E-Audios, E-Magazine) erwünscht, wird dafür eine Jahresgebühr erhoben.
4. Informationen zum Datenschutz in unserer Bücherei entnehmen Sie bitte der Anlage Datenschutz.

§ 2 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden in der Anlage und durch Aushang bekannt gegeben.

§ 3 Anmeldung

1. Erwachsene melden sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an und erhalten einen Benutzerausweis. Die Benutzerin/der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
2. Bei der Anmeldung von Kindern bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die Unterschrift einer gesetzlichen Vertreterin/eines gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
3. Die Benutzerinnen/die Benutzer sind verpflichtet, der Bücherei Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 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 die eingetragene Benutzerin/der Benutzer 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 die Benutzerin/der Benutzer. Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des JÖSchG (Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit).
2. Die Leihfristen für Bücher, Hörbücher, DVDs, Zeitschriften, Toniebox und Tonies, finden Sie in der Anlage dieser Benutzungsordnung. Digitale Medien – Leihfristen der Onleihe siehe Benutzungsordnung www.libell-e.de
3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich (s. Anlage).

§ 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 entleihbaren Medien kann von der Bücherei begrenzt werden.

§ 7 Vormerkung

1. Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers eine Vormerkung entgegennehmen. E-Medien können nur vom Leser selber über die Internetseite www.libell-e.de vorgemerkt werden.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

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

§ 9 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 Porto- und Bearbeitungs-kosten zu erstatten.
3. Versäumnis- und Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin/ vom Benutzer 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. Die Benutzerin/der Benutzer haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

§ 11 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.

§ 12 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

1. Jede Benutzerin/jeder Benutzer 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 Benutzerinnen/der Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhanden gekommen sind.
4. Das Hausrecht nimmt die Leiterin/der Leiter der Bücherei oder die/der mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiterin/Mitarbeiter wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

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

§ 14 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 25. Mai 2018 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

Diese Benutzungsordnung wurde bestätigt vom Verwaltungsrat der Pfarrgemeinde St. Maria Magdalena, Gernsheim.

Gernsheim, 24. Mai 2018

Anlage zur Benutzungsordnung:

Öffnungszeiten
Ausleihfristen
Gebührenordnung
Datenschutz

Adresse:

KÖB St. Maria Magdalena Magdalenenstraße 51 / Kettelerhaus 64579 Gernsheim
Telefon: 06258 903814 (zu den Öffnungszeiten)
E-Mail: buecherei@maria-magdalena-gernsheim.de
Homepage: www.bistum-mainz.de/koeb-gernsheim
Online-Katalog: www.eopac.net/BGX429345/

Gebührenordnung

Der Katholischen Öffentlichen Bücherei
St. Maria Magdalena, Gernsheim



DIE BÜCHEREI
St. Maria Magdalena
Gernsheim

Anlage zur Benutzungsordnung
Stand 24. Mai 2018

Die Ausleihe ist kostenlos, sofern die Ausleihfrist nicht überschritten wird.
Lediglich für die Nutzung der E-Medien-Ausleihe werden Gebühren erhoben.

Ausleihfrist

§ 5 der Benutzungsordnung (Punkt 2 u. 3)

Die Ausleihfrist beträgt für

Bücher, Hörbücher	4 Wochen
DVDs	2 Wochen
Zeitschriften	2 Wochen
Tonibox und Tonies	2 Wochen

Digitale Medien siehe Benutzungsordnung www.libell-e.de

Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.

Eine einmalige Verlängerung ist möglich:

Bücher, Hörbücher um	2 Wochen
DVDs um	1 Woche
Zeitschriften	keine Verlängerung
Tonibox und Tonies	keine Verlängerung
Digitale Medien	keine Verlängerung

siehe Benutzungsordnung www.libell-e.de

Gebührenordnung

§ 1 der Benutzungsordnung (Punkt 3)

E-Medien-Ausleihe 12,00 € für 12 Monate

§ 9 der Benutzungsordnung (Punkt 2 u. 3)

Versäumnisgebühr: 0,50 € / je Medium / je Woche

Mahngebühr: 2,00 € zusätzlich für Porto- und Bearbeitungs-
Gebühren bei einer schriftlichen Mahnung

Ausstellung eines Ersatz-Benutzerausweises: 2,00 €

Versäumnis- und Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg
eingezogen.

Öffnungszeiten:

Dienstag:	16:00 – 18:00 Uhr
Donnerstag:	17:30 – 19:30 Uhr
Sonntag:	11:00 – 12:00 Uhr
Telefon:	06258 903814 (zu den Öffnungszeiten)
E-Mail:	buecherei@maria-magdalena-gernsheim.de
Homepage:	www.bistum-mainz.de/koeb-gernsheim
Online-Katalog:	www.eopac.net/BGX429345/
Onleihe:	www.libell-e.de

Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung



DIE BÜCHEREI
St. Maria Magdalena
Gernsheim

Datenschutz

Die Katholische Öffentliche Bücherei St. Maria Magdalena ist eine Einrichtung der Katholischen Pfarrgemeinde St. Maria Magdalena Gernsheim 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:

Pfarrgemeinde St. Maria Magdalena

Körperschaft des öffentlichen Rechts

vertreten durch den Verwaltungsrat, dieser vertreten durch Pfarrer Olaf Schneider

KÖB St. Maria Magdalena

Magdalenenstraße 51

64579 Gernsheim

06258 903814

buecherei@maria-magdalena-gernsheim.de

Ansprechpartner/innen:

Pfarrer Olaf Schneider, E-Mail: pfarrbuero@maria-magdalena-gernsheim.de

Rita Augart (Büchereileitung), E-Mail: buecherei@maria-magdalena-gernsheim.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 (ab September 2018):

Bistum Mainz

Wolfgang Knauer

Weißliliegasse 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 vorgemerkt 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, Erstfassungsdatum, Vorname, Nachname, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, 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 sich zur Onleihe anmelden oder 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, Merktzettel, 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, 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 keine Medien mehr ausleihen oder Informationen der Bücherei erhalten.

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, dass 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.