

**Benutzungsordnung  
der  
Katholischen Öffentlichen Bücherei  
Sankt Elisabeth Laubach**



**Allgemeines**

Anschrift:

Katholische Öffentliche Bücherei  
Sankt Elisabeth Laubach  
Gerhart-Hauptmann-Str. 4  
35321 Laubach

Telefon: 06401 / 960913 (Büchereileitung)  
06405 / 91270 (Pfarramt)

Telefax: 06405 / 912711 (Pfarramt)

E-Mail: [buecherei-laubach@gmx.de](mailto:buecherei-laubach@gmx.de) (Bücherei)  
[reinhard.griebsch@gmx.de](mailto:reinhard.griebsch@gmx.de) (Büchereileitung)  
[sanktelisabeth@gmx.net](mailto:sanktelisabeth@gmx.net) (Pfarramt)

Internet: <http://www.sanktelisabeth-laubach.de/>

Öffnungszeiten:

Mittwoch: 16:30 Uhr – 18:00 Uhr  
Samstag: 16:30 Uhr – 17:30 Uhr  
Sonntag: 10:00 Uhr – 10:45 Uhr und  
12:00 Uhr – 12:30 Uhr

ENTDECKE DIE WELT

# Benutzungsordnung

## § 1 Allgemeines

1. Die Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Kirchengemeinde Sankt Elisabeth Laubach. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
2. Jede Person gleich welcher Herkunft und Konfession ist berechtigt, die Bücherei im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
3. Die Benutzung der Bücherei ist grundsätzlich unentgeltlich. Lediglich für die Nutzung der E-Medien-Ausleihe werden Gebühren erhoben.  
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 sind unter Punkt „**Allgemeines**“ aufgeführt und werden auch 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 auf der „Erklärung zur Benutzungsordnung“, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen und anerkannt zu haben, insbesondere die elektronische Speicherung der Angaben zur Person.
2. Bei der Anmeldung von Kindern unter 16 Jahren ist die Unter-

schrift eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin notwendig. Der gesetzliche Vertreter/Die gesetzliche Vertreterin verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

3. Der Benutzer/Die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens, der Anschrift, der Telefonnummer und evtl. auch der Mail-Adresse unverzüglich mitzuteilen.
4. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

#### § 4 Benutzerausweise

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 eingetragene Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung.
3. Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweis 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 bzw. die gesetzliche Vertretung. Ebenso gelten die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (JöschG).
2. DVD's etc. dürfen nur privat vorgeführt werden. Jede nicht

private Wiedergabe (z.B. öffentliche Vorführung, Sendung oder sonstige Darbietung) und Vervielfältigungen jeder Art (z.B. Überspielen auf Leerdatenträger) ist untersagt und durch den Benutzer/die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung zu gewährleisten.

3. Die Leihfrist beträgt für

Bücher, Hörbücher	4 Wochen
Spiele	4 Wochen
DVD's	2 Wochen
Digitale Medien	Leihfristen siehe Benutzungsordnung <a href="http://www.libell-e.de">www.libell-e.de</a>

4. In Einzelfällen kann die Bücherei von den vorgenannten Leihfristen abweichen und kürzere oder längere Leihfristen gewähren.

5. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich. Eine Verlängerung der Leihfrist wird immer ab dem Ende der Leihfrist für weitere 2 Wochen gewährt.

## § 6 Ausleihbeschränkungen

1. Medien, die zum Informationsbestand der Bücherei 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/einer Benutzerin entlehbaren Medien kann von der Bücherei begrenzt werden.

## § 7 Vormerkungen

1. Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch des Benutzers/der Benutzerin eine Vormerkung entgegen nehmen.
2. E-Medien können nur vom Leser selber über die Internetseite [www.libell-e.de](http://www.libell-e.de) vorgemerkt werden.

## § 8 Auswärtiger Leihverkehr

1. Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher 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 zurück zu geben.
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. Maximal wird der Benutzer/die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung wegen einer verzögerten Rückgabe zweimal angemahnt. Sollten die Medien trotzdem nicht zurück gegeben werden, so werden die ausgeliehenen Medien dem Benutzer/der Benutzerin bzw. der gesetzlichen Vertretung mit dem Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.
4. 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 der Benutzer/die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung 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 dem Benutzer/der Benutzerin bzw. der gesetzlichen Vertretung untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

4. Eine Weitergabe des Benutzerausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist unzulässig. Der Benutzer/die Benutzerin bzw. die gesetzliche Vertretung 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. Jeder Benutzer/Jede Benutzerin hat sich in den Räumen der Bücherei so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
2. Rauchen ist in der Bücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
3. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände des Benutzers/der Benutzerin übernimmt die Bücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhanden gekommen sind.
4. Das Hausrecht nimmt der Leiter/die Leiterin der Bücherei oder der/die mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiter/Mitarbeiterin wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
5. Für Fotos, die von Ihnen beim Besuch der Bücherei oder bei Veranstaltungen der Bücherei gemacht werden, gestatten Sie durch die Anerkennung der Benutzungsordnung die Aufnahme und Verwendung für Druck und Internet und verzichten zugunsten der Bücherei auf Ihre Nutzungsrechte.

## § 13 Ausschluss von der Benutzung

1. Benutzer/Benutzerinnen, 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 mit Anlage tritt mit Wirkung vom 14. August 2018 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

Laubach, 13.08.2018

Pfr. Clemens Matthias Wunderle  
Verwaltungsrat der  
Pfarrgemeinde Sankt Elisabeth

## **Gebührenordnung**

E-Medien-Ausleihe	- 10,00 € / Jahr
Mahn-/Versäumnisgebühr	- 0,50 € / je Medium je Woche maximal jedoch 5,00 € für 1. Mahnung
	- bei einer weiteren Mahnung erhöht sich der Maximalbetrag um 2,50 €
	- plus evtl. Portokosten je Mahnung
Ersatz für Benutzerausweis	- 2,00 €

## Datenschutz

Die Katholische Öffentliche Bücherei Sankt Elisabeth Laubach ist eine Einrichtung der Pfarrgemeinde Sankt Elisabeth Laubach in der Pfarrgruppe Laubach-Grünberg 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.



## DIE BÜCHEREI

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 Sankt Elisabeth Laubach

Körperschaft des öffentlichen Rechts

vertreten durch den Verwaltungsrat, dieser vertreten durch Pfarrer Clemens Matthias Wunderle

Katholische Öffentliche Bücherei Sankt Elisabeth Laubach

Gerhart-Hauptmann-Str. 4, 35321 Laubach

Telefon: 06401 / 960913 Telefax: 06405 / 912711 (Pfarrbüro)

Mail-Adresse: [buecherei-laubach@gmx.de](mailto:buecherei-laubach@gmx.de)

### Ansprechpartner/innen:

Pfarrer Clemens Matthias Wunderle

E-Mail: [sanktelisabeth@gmx.net](mailto:sanktelisabeth@gmx.net)

Reinhard Griebisch (Büchereileitung)

E-Mail: [reinhard.griebisch@gmx.de](mailto:reinhard.griebisch@gmx.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](mailto: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, Ersterfassungsdatum, 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, vorgeordnete Medien, Mitteilungen der Bibliothek, Gebühren / Gutschriften, 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, 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, verlängern oder vormerken.

### **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 Diözesan-datenschutzbeauftragte des Bistums Mainz.

Datenschutzstelle der gemeinsamen Diözesan-datenschutzbeauftragten 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.

Laubach, 13. August 2018

Kath. Öffentliche Bücherei  
Sankt Elisabeth Laubach



DIE BÜCHEREI

**Der Online-Katalog  
ist nun auch als  
Smartphone-App  
verfügbar.**

Über die App können Sie recherchieren, Medien auf Merkzettel setzen, vormerken, verlängern und vieles von dem, was im Online-Katalog unter unserer Homepage [www.sanktelisabeth-laubach.de](http://www.sanktelisabeth-laubach.de) möglich ist.

Im jeweiligen Appstore ist die - selbstverständlich kostenlose - App über die Suche nach dem Begriff "bibkat" zu finden.

Die App speichert wichtige Daten der Bücherei wie Öffnungszeiten und Kontaktdaten, sodass diese auch abgerufen werden können, wenn mal kein Internet zur Verfügung steht.

Ihr Büchereiteam

