

SATZUNG

über die Benutzung der Gemeindebibliothek Krailling

Die Gemeinde Krailling erlässt aufgrund der Art. 23 und 24 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.05.2018 (GVBl. S. 260) folgende

SATZUNG

§ 1 Zielsetzung und Aufgaben

- (1) Die Gemeindebibliothek Krailling ist eine gemeinnützige, öffentliche, nicht auf Gewinn zielende Kultureinrichtung der Gemeinde Krailling. Sie dient der Bildung, der Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung aller Bevölkerungskreise.
- (2) Die Öffnungszeiten der Gemeindebibliothek werden vom Gemeinderat festgesetzt und öffentlich bekannt gegeben.
- (3) Während des Aufenthalts in der Gemeindebibliothek und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung.

§ 2 Benutzungsberechtigung

- (1) Die Gemeindebibliothek steht allen Gemeindeangehörigen zur Medienausleihe zur Verfügung. Auswärts wohnenden Personen ist die Benutzung auf jederzeitigen Widerruf gestattet.

- (2) Das Nutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Leserausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/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 Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Die Bibliotheksbenutzerin/Der Bibliotheksbenutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend hierzu gilt die Anlage 1 Datenschutz.
- (3) Minderjährige legen bis einschließlich 15 Jahre die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Leserausweis

- (1) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin/jeder Benutzer einen Leserausweis. Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Leserausweis zulässig.
- (2) Der Leserausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Leserausweises entstehen, haftet die eingetragene Person bzw. ihr/sein gesetzlicher Vertreter.

§5 Ausleihe und Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Leserausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für DVD beträgt eine Woche, für die weiteren Medien vier Wochen. Sie kann für bestimmte Medien verkürzt werden.

- (3) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden. Eine Verlängerung unterbleibt, wenn bereits Vormerkungen anderer Benutzer bestehen. Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr (siehe § 3 Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Gemeindebibliothek) vorbestellt werden.
- (4) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (5) Die Gemeindebibliothek hat das Recht, ausgeliehene Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.
- (6) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z.B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe in der Gemeindebibliothek verbindlich.

§ 6 Auswärtiger Leihverkehr

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

§ 7 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzliche Gebühren zu bezahlen.
- (2) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 8 Behandlung der Medien, Haftung, Meldepflicht

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Ebenso sind Eintragungen jeder Art untersagt.
- (2) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der Medien vor dem Verbuchungsvorgang zu prüfen und vorhandene Schäden sofort anzuzeigen.

- (3) Der Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien ist der Gemeindebibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Für festgestellte Beschädigungen nach Rückgabe der Medien bzw. Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer schadensersatzpflichtig. Dabei steht es im pflichtgemäßen Ermessen der Gemeindebibliothek, Wertersatz in Geld oder ein Ersatzexemplar zu verlangen bzw. eine Reproduktion oder ein anderes gleichwertiges Werk beschaffen zu lassen.
- (5) Beschädigtes bzw. verlorenes Zubehör wie Medienboxen, CD-Cover, CD/DVD-Hüllen, Spielteile etc. muss vom Leser wiederbeschafft werden oder es muss Schadensersatz geleistet werden.
- (6) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die 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 Bibliothek entstehen.

§ 9 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Internet-PCs kann von der Bibliotheksleitung 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 einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/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) Die Benutzerin/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 im Internet ist untersagt.
 - keine Dateien und Programme der Bibliothek 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 Bibliothek 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
- (5) 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

§ 10 Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen mit Minderjährigen übernimmt die Bibliothek keinerlei Aufsichtspflicht im Sinne von § 832 Abs. 2 BGB. Sie haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§ 11 Verhalten in der Bibliothek und Hausrecht, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Bibliotheksbenutzerinnen/Bibliotheksbenutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (3) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten. Einzelheiten zum Aufenthalt regelt die Hausordnung (siehe Anlage 2) der Gemeindebibliothek Krailing.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

Für den Aufenthalt und die Nutzung der Gemeindebibliothek Krailling gelten die Benutzungsordnung, die Hausordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals. Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek verfügt werden. Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze besteht nach Möglichkeit ein sofortiges Hausverbot sowie Strafanzeige.

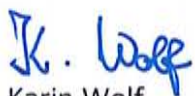
§ 13 Gebührenregelung

- (1) Die Nutzung der Medien und des Equipments der Gemeindebibliothek vor Ort ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Das Entleihen von Medien ist gebührenpflichtig. Art und Höhe der Gebühren sind in der Gebührensatzung für die Benutzung der Gemeindebibliothek geregelt.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt einen Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Gemeindebibliothek Krailling vom 31.05.2011 außer Kraft.

Krailling, 04.01.2019



Karin Wolf
Zweite Bürgermeisterin

Datenschutz für die Benutzungsordnung

Datenschutz

Die Gemeindebibliothek Krailling ist eine Einrichtung der Gemeinde Krailling und unterliegt daher den europäischen Datenschutzbestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), sowie ergänzend dem bayerischen Datenschutzgesetz (BayDSG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer 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:

Gemeindebibliothek Krailling

Margaretenstr. 53a

82152 Krailling

Tel. (089) 550 60 518

bibliothek@krailling.de

Zuständige Datenschutzstelle:

Gemeinde Krailling

Datenschutzbeauftragte/r

Rudolf-von-Hirsch-Str. 1

82152 Krailling

datenschutzbeauftragter@krailling.de

Wofür nutzen wir die Daten?

Die Daten werden für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien sowie für die Kontaktaufnahme (z.B. um zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, falls dies gewünscht wird) benötigt. Die rechtliche Grundlage bilden der Art. 6 Abs. 1 Buchstaben a) bis c) DSGVO. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bibliothek (ordnungsgemäße Medienausleihe). Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 i. V. mit Art. 4 Abs. 1 BayDSG. Die Benutzerin/Der Benutzer willigt in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem das Anmeldeformular für einen Leserausweis ausgefüllt und mit ihrer/seiner Unterschrift bestätigt wird.

Welche Daten werden erfasst?

Folgende Daten werden erfasst:

- Geschlecht
- Familienname
- Vorname
- Straße & Hausnummer
- PLZ & Wohnort
- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- E-Mail (sofern Benachrichtigungen erwünscht sind)
- Familienname + Vorname eines gesetzlichen Vertreters bei Anmeldung einer Person bis einschließlich 15 Jahre
- Unterschrift/Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bibliothek (Ausleihe, Mahnungen; mit ausdrücklicher Zustimmung: Information über Vormerkungen, ablaufende Leihfristen, fällige Jahresgebühr, Erhalt eines Newsletters, Speicherung der Ausleihhistorie) verwendet. Falls die Benutzerin/der Benutzer sich zur Onleihe anmeldet oder den WebOPAC nutzt, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

Sollten sich mehrere Personen einer Familie in der Bibliothek anmelden, können die Bibliothekskonten miteinander verknüpft werden, um einen einfacheren Überblick über alle entlehnten Medien in der Familie zu erhalten.

Bibliotheksprogramm & WebOPAC

Betreiber des Bibliotheksprogramms WinBIAP Cloud sowie des WebOPACs ist:

datronic IT-Systeme GmbH & Co. KG

Pröllstraße 22

86157 Augsburg

info@datronic.de

Alle Daten werden mit dem Bibliotheksprogramm WinBIAP Cloud verarbeitet und auf dem Server des Betreibers gespeichert. Das Bibliotheksprogramm ist eine Cloud Computing Lösung. Sowohl der Server, als auch die Daten befinden sich ausschließlich in Deutschland und unterliegen somit den strengen, geltenden Datenschutzrichtlinien. Personenbezogene Daten werden nur über verschlüsselte Verbindungen zweckgebunden übertragen.

Unsere Bibliothek bietet außerdem einen WebOPAC im Internet an. Dadurch besteht die Möglichkeit, dass das Konto online eingesehen werden kann, um z.B. ein Medium zu verlängern. Für den Login werden die Lesernummer sowie ein Passwort benötigt.

Wir haben mit dem Betreiber datronic IT-Systeme einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung geschlossen. Bei Fragen zum Datenschutz, kann die Benutzerin/der Benutzer sich an die Datenschutzstelle des Betreibers wenden.

Onleihe netBIB24

Betreiber der Onleihe ist:

divibib GmbH

Bismarckstraße 3

72764 Reutlingen

info@divibib.com

Die „Onleihe“ ist ein zusätzlicher Service, über den eMedien ausgeliehen werden können. Dazu werden folgende Daten an den Betreiber der Onleihe weitergegeben:

Anmeldung im Leserkonto mit Lesernummer und Passwort

Status (0 Leser ausgeschieden, 1 Leser gesperrt, 3 Authentifizierung erfolgreich)

FSK=FSK Angabe

Age=Alter

Barcode=Lesernummer

UserID=Eindeutige UserID in WinBIAP

Library= Bibliotheksname

Was passiert, wenn uns die Daten nicht anvertraut werden oder deren Nutzung widerrufen wird?

Wenn uns die Daten nicht anvertraut werden oder deren Nutzung widerrufen wird, können keine Medien mehr ausgeliehen werden. Eine Löschung kann erst erfolgen, wenn keine Medien und/oder Gebühren mehr ausständig sind.

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Personenbezogene Daten werden so lange gespeichert, wie Medien ausgeliehen oder andere unserer Dienstleistungen genutzt werden. Werden keine Dienstleistungen mehr genutzt, werden die persönlichen Daten fünf Jahre nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr gelöscht (zum Ende des Kalenderjahres).

Rechte, bei von uns gespeicherten Daten

Im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen hat die Benutzerin/der Benutzer jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über die gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz kann man sich jederzeit an die Datenschutzstelle der Gemeinde Krailling (siehe oben) wenden. Außerdem gibt es ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde.

Widerruf der Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit einer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. Art. 7 DSGVO). Jederzeit kann eine bereits erteilte Einwilligung widerrufen werden. 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

Die Benutzerin/Der Benutzer hat das Recht, Daten, die wir auf Grundlage einer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern eine direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangt wird, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.

**Hausordnung
für die
Bibliothek
der
Gemeinde Krailling**

- (1) In den Räumen der Gemeindebibliothek übt der/die Bibliotheksleiter/in bzw. sein/ihr Stellvertreter/in das Hausrecht aus. Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Rauchen und Essen ist in der Gemeindebibliothek nicht gestattet, Trinken nur im Lesecafé der Bibliothek.
- (3) Hunde und andere Haustiere dürfen nicht in die Gemeindebibliothek mitgebracht werden.
- (4) Die Benutzer haben mitgebrachte Taschen in den dafür vorhandenen Schränken unterzubringen.