

# Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung für die Gemeindebücherei St. Martin in Waging am See

## 1. Allgemeines

Die Gemeindebücherei St. Martin ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Marktgemeinde Waging am See in Kooperation mit der Katholischen Pfarrkirchenstiftung St. Martin, Waging am See. Sie dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeitzwecken. Sie hat die Aufgabe, der Bevölkerung durch Bereitstellung und Erschließung von Medien und Informationsträgern aller Art die Teilnahme am kulturellen, politischen und wissenschaftlichen Leben zu ermöglichen. Sie hat unter Beachtung des Urheberrechts und sonstiger Rechte aller Art die Aufgabe, ihre Bestände in den Räumen der Gemeindebücherei St. Martin zur Benutzung bereitzustellen, die Bestände zur Benutzung außerhalb der Gemeindebücherei St. Martin auszuleihen und über ihre Bestände Auskunft zu erteilen.

## 2. Benutzerkreis

Jedermann ist im Namen dieser Ordnung berechtigt, auf privatrechtlicher Grundlage Bücher und Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtung der Gemeindebücherei St. Martin zu benutzen.

## 3. Anmeldung

### 3.1.

Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Ausweises an. Dabei werden seine Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

### 3.2.

Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 15. Lebensjahr ist die schriftliche Erlaubnis der Eltern oder des Erziehungsberechtigten zur Nutzung der Gemeindebücherei St. Martin erforderlich.

### 3.3.

Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer für eine Einzelmitgliedschaft einen Benutzerausweis. Für Familienmitgliedschaften wird je Familie ein Benutzerausweis ausgestellt. Benutzerausweise sind nicht übertragbar und bleiben Eigentum der Gemeindebücherei St. Martin. Zur Entleihung von Medien der Gemeindebücherei St. Martin ist der Benutzerausweis vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist den Mitarbeitern der Gemeindebücherei St. Martin unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.

### 3.4.

Jeder Benutzer ist verpflichtet, der Gemeindebücherei St. Martin Namens- und Anschriftenänderungen unverzüglich mitzuteilen.

### 3.5.

Für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Benutzerausweises wird eine Gebühr erhoben.

3.6.

Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Gemeindebücherei St. Martin es verlangt, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Benutzung der Gemeindebücherei St. Martin nicht mehr beabsichtigt ist.

#### **4. Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei St. Martin werden durch Aushang und Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Verwaltungsgemeinschaft Waging am See bekannt gemacht.

#### **5. Ausleihe, Verlängerung, Vormerkung**

5.1.

Medien können zur Benutzung außerhalb der Gemeindebücherei St. Martin gegen Vorlage des Benutzerausweises ausgeliehen werden. Die Gemeindebücherei St. Martin ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen und die Nutzung bestimmter Werke auf die Büchereiräume zu beschränken.

5.2.

Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte 4 Wochen, für Hörbücher 4 Wochen, für Spiele 4 Wochen und für Filme 1 Woche. Die Leihfrist für e-Medien regelt der Medienverbund LEO-Süd.

5.3.

Eine Verlängerung der Leihfrist kann auf Antrag zweimal erfolgen, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist telefonisch, per Mail, schriftlich oder persönlich vorzunehmen.

5.4.

Ausgeliehene Medien können ohne Gebühr vorbestellt werden. Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 10 Tagen nicht abgeholt, kann die Gemeindebücherei St. Martin anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung. Vorbestellungen können in einzelnen Fällen zahlenmäßig beschränkt oder verweigert werden.

5.5.

Die Gemeindebücherei St. Martin ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

5.6.

Die Weitergabe von aus der Gemeindebücherei St. Martin entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

5.7.

Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

5.8.

Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann ihm die weitere Ausleihe verweigert werden.

#### **6. Behandlung, der entliehenen Medien, Medienersatz, Haftung, Haftungsausschluss**

6.1.

Der Benutzer ist verpflichtet, entliehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eintragungen, Unterstreichungen und

Eigenreparaturen und ähnliches sind untersagt und gelten als schadensersatzpflichtige Beschädigung. Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien nach Möglichkeit zu überprüfen und auf etwaige Mängel hinzuweisen. Erfolgt keine Beanstandung, wird davon ausgegangen, dass er das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

6.2.

Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei St. Martin unverzüglich anzuzeigen.

6.3.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Eigentum der Gemeindebücherei St. Martin während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Gemeindebücherei St. Martin nach pflichtgemäßem Ermessen.

6.4.

Entlehene Tonträger und digitale Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten abgespielt werden.

6.5.

Die Bibliothek haftet nicht für etwaige Schäden, die durch von ihr ausgeliehene Medien entstanden sind.

6.6.

Tonträger und digitale Medien dürfen nur zu privaten Zwecken genutzt werden. Der Benutzer ist für die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts verantwortlich.

6.7.

Spiele sind vor der Ausleihe auf Vollständigkeit zu überprüfen.

## **7. Säumnisgebühr, Mahnung, Einziehung**

7.1.

Für die Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Säumnisgebühr zu entrichten. Einer schriftlichen Aufforderung hierzu bedarf es nicht.

7.2.

21 Tage nach Ablauf der Leihfrist erfolgt eine schriftliche gebührenpflichtige Mahnung, nach weiteren 7 Tagen eine zweite schriftliche gebührenpflichtige Mahnung gem. 8.9 dieser Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung. Werden die entlehene Medien nicht innerhalb von 5 Wochen nach Ende der Leihfrist zurückgegeben wird gemäß Nr. 7.3 verfahren.

7.3.

Medien, die der Benutzer nach Ablauf der Ausleihfrist und des Mahnverfahrens nicht zurückgegeben hat, werden in Rechnung gestellt bzw. auf dem Rechtsweg eingezogen.

## **8. Gebühren**

8.1.

Es werden folgende Mitgliedsgebühren für die Gemeindebücherei St. Martin erhoben:

- Jahresgebühr Familie:	12,00 €
- Jahresgebühr Einzelleser:	6,00 €

Als Familien gelten alle Personen die in einem gemeinsamen Haushalt leben.

Für Mitglieder der Gemeindebücherei St. Martin fallen keine weiteren Gebühren für Medienausleihen an.

8.2.

Für Medienausleihen ohne Mitgliedschaft werden folgende Gebühren erhoben:

- Ausleihgebühr je Medium: 0,50 €

8.3.

Für Touristen und Grundschüler an Schulen der VG Waging am See ist die Ausleihe von Medien der Gemeindebücherei St. Martin kostenfrei.

Bei Touristen ist die Vorlage der „Waginger Kurkarte“ notwendig.

Bei Grundschulern an den Schulen der VG Waging am See ist die kostenfreie Ausleihe nur auf Bücher beschränkt, die altersgemäß sind.

8.4.

Die Mitgliedsbeiträge werden im Februar jedes Jahres von der Gemeindekasse der Marktgemeinde Waging am See abgebucht. Barzahlungen sind nur in Ausnahmefällen in der Zahlstelle der Gemeindebücherei St. Martin möglich.

8.5.

Die Gebühren werden sofort nach ihrer Entstehung zur Zahlung fällig. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der Gemeindebücherei St. Martin. Für den Einzug der Gebühren gelten die Bestimmungen des Bayerischen Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes.

8.6.

Ersatzausstellung eines Benutzerausweises: 3,00 €

8.7.

Die Vorbestellung von Medien ist kostenfrei.

8.8.

Säumnisgebühr nach Ablauf der Leihfrist pro Medium pro Öffnungstag der Gemeindebücherei St. Martin: 0,20 €.

8.9.

Mahngebühr (zusätzlich zur Säumnisgebühr)

- für die 1. Mahnung: 3,00 €

- für die 2. Mahnung: 5,00 €

Als Zeitabstand zwischen den Mahnungen wird eine Woche festgelegt.

8.10.

Bei Verlust oder Beschädigung eines ausgeliehenen Mediums ist der Wiederbeschaffungspreis zu entrichten.

## **9. Hausordnung**

9.1.

Mit seiner Anmeldung erkennt jeder Benutzer die Hausordnung der Gemeindebücherei St. Martin an. Den Anordnungen des Personals der Gemeindebücherei St. Martin ist Folge zu leisten. Das Personal der Gemeindebücherei St. Martin ist berechtigt, Benutzer, die den geordneten Betrieb in der Gemeindebücherei St. Martin stören, aus den Räumen zu verweisen.

9.2.

Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei St. Martin beeinträchtigt werden. Laute Unterhaltungen, Rauchen, Trinken und Essen ist in den Räumen der Gemeindebücherei St. Martin nicht gestattet. Im Lesebereich/Eingang ist der Konsum von angebotenen Getränken gestattet.

9.3.

Die Gemeindebücherei haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Gemeindebücherei St. Martin mitgebracht werden.

9.4.

Tiere dürfen in die Räume der Gemeindebücherei St. Martin nicht mitgebracht werden.

9.5.

Die Räume der Gemeindebücherei St. Martin sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten.

9.6.

Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederherstellungskosten zu leisten.

9.7.

Fundgegenstände sind beim Personal der Gemeindebücherei St. Martin abzugeben.

## **10. Weisungs- und Ausschlussrecht**

10.1.

Das Personal der Gemeindebücherei St. Martin ist berechtigt, dem Benutzer Weisungen zu erteilen.

10.2.

Personen, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder der Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Gemeindebücherei St. Martin vorübergehend, dauernd oder teilweise ausgeschlossen werden.

10.3.

Wenn der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Gemeindebücherei St. Martin berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

## **11. Inkrafttreten**

Diese Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung tritt am 01.01.2018 in Kraft.

Waging am See, den 24.11.2017

**Markt Waging am See**



Herbert Häusl, 1. Bürgermeister

**Pfarrei St. Martin**



Pfarrer Andreas Ager

# Anlage Datenschutz zur Benutzungsordnung

## Datenschutz

Die Gemeindebücherei St. Martin Waging am See ist eine Einrichtung der Marktgemeinde Waging am See und der Katholischen Kirchenstiftung Waging am See und unterliegt daher sowohl den Datenschutzbestimmungen der EU-DSGVO, als auch 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 der DSGVO und des KDG zu behandeln und zu verwenden.

## Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Gemeindebücherei St. Martin Waging am See  
Salzburger Str. 32  
83329 Waging am See  
+49 8681 / 4 77 87 87  
[info@buecherei-waging.de](mailto:info@buecherei-waging.de)

## Ansprechpartner/in / Verantwortliche/r:

Agnes Ochsenfahrt (Leitung)  
Silvia Christensen (stellvertretende Leitung)

## Datenschutzbeauftragte:

### *Katholische Kirchenstiftung:*

Josef Wolkersdorfer  
Pfarrei Kammer - St. Johannes der Täufer  
Hopfengartenweg 2  
83278 Traunstein Kammer  
+49 175 936 49 98  
[j-wolkersdorfer@t-online.de](mailto:j-wolkersdorfer@t-online.de)

### *Gemeindeverwaltung:*

Verwaltungsgemeinschaft Waging am See  
Salzburger Straße 1  
83329 Waging a. See  
+49 8681 4005-0  
[rathaus@waging.de](mailto:rathaus@waging.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 den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen.

## Welche Daten werden erfasst?

- Lesernummer / Leserbarcodenummer
- Ersterfassungsdatum
- Vorname, Nachname

- Adresse
- Geburtsdatum, Alter
- Geburtsjahr minderjähriger Kinder
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse (auf Wunsch des Lesers)
- entliehene Medien
- vorgemerkte Medien
- Mitteilungen der Bibliothek
- Gebühren / Gutschriften
- Merkzettel
- auf Wunsch des Lesers: Ausleihhistorie

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, 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 (s.u.).

### BVS eOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen 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 eOPAC weitergegeben werden:

- Lesernummer / Leserbarcodenummer
- persönliches Passwort (als Hash, siehe Anlage 2 zum BVS eOPAC Nutzungsvertrag)
- Alter (zur FSK/USK-Verifikation)
- entliehene Medien
- vorgemerkte Medien
- Mitteilungen der Bibliothek
- Gebühren / Gutschriften
- Merkzettel
- auf Wunsch des Lesers: Ausleihhistorie

### Betreiber des BVS eOPAC

IBTC Rüdiger Alich, Markus Gerards und Marcel Weber GbR  
 Stadionstraße 9/1  
 70771 Leinfelden-Echterdingen

Wir haben mit dem Betreiber des eOPAC einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten des eOPAC-Betreibers wenden:

IITR Datenschutz GmbH  
 Dr. Sebastian Kraska  
 Marienplatz 2  
 80331 München  
[email@iitr.de](mailto: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.

## Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten, längstens ein Jahr nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr, soweit keine gegenseitlichen 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 Erzbistums München und Freising:

Jupp Joachimski  
Kapellenstr. 4  
80333 München  
Tel. 089 / 2137-1796  
Fax: 089 / 2137-1585  
eMail: [JJoachimski@eomuc.de](mailto:JJoachimski@eomuc.de)  
[www.erzbistum-muenchen.de](http://www.erzbistum-muenchen.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.

## 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.

Waging am See, den 09.06.2018

Gemeindebücherei St. Martin Waging am See

gez.  
Agnes Ochsenfahrt (Büchereileitung)

gez.  
Silvia Christensen (stellv. Büchereileitung)