



## Benutzungsordnung der Katholischen Öffentlichen Büchereien St. Pankratius in Südkirchen und St. Mauritius in Nordkirchen



### § 1 Allgemeines

1. Die Büchereien sind von der **Kirchengemeinde St. Mauritius Nordkirchen** getragene öffentliche Einrichtungen. Sie haben die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
2. Jeder ist berechtigt, die Büchereien im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
3. Die Benutzung der Büchereien ist grundsätzlich unentgeltlich. 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 unseren Büchereien entnehmen Sie bitte der Anlage Datenschutz

### § 2 Öffnungszeiten

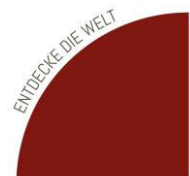
1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

### § 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, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen und akzeptiert zu haben.
2. Bei der Anmeldung von Kindern bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters / einer gesetzlichen Vertreterin vorzulegen.  
Der gesetzliche Vertreter / die gesetzliche Vertreterin verpflichtet sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
3. Die Benutzer / die Benutzerinnen 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 Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer / die Benutzerin 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 der Benutzer / die Benutzerin.  
Ebenso gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes!
2. Die Leihfrist beträgt für  
Zeitschriften                      2 Wochen  
Weihnachtsbücher                2 Wochen  
Tonies und Tonieboxen          2 Wochen  
Alle anderen Medien              4 Wochen
3. Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.  
Eine Verlängerung bereits angemahnter Medien ist nicht möglich.

### § 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 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 entgegennehmen.

### § 8 Rückgabe

1. Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der Bücherei zurückzugeben.  
Die Ausleihfrist ist in der Ausleihquittung vermerkt.
2. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.  
Eine Mahngebühr ist für das Erstellen und Versenden einer schriftlichen Mahnung zu entrichten.
3. Versäumnis- und Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

### § 9 Behandlung der Medien, Haftung

1. Die Medien sind sorgfältig zu behandeln.  
Für Beschädigungen und Verlust ist der Benutzer / die Benutzerin schadenersatzpflichtig.
2. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer / von der Benutzerin auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.



3. Verlust oder Beschädigungen 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 gestattet.  
Der Benutzer / die Benutzerin haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Benutzerausweises an Dritte entstehen.

### § 10 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.

### § 11 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht

1. Jeder Benutzer / jede Benutzerin 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 Benutzer / der Benutzerinnen übernimmt die Bücherei keine Haftung.  
Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen oder Garderoben abhandengekommen sind.
4. Das Hausrecht nehmen die Leiter/-innen der Büchereien oder der / die mit seiner Ausübung beauftragte Mitarbeiter/-innen wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

### § 12 Ausschluss von der Benutzung

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

### § 13 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 09.12.2021 in Kraft.  
Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt.

### Gebührenordnung

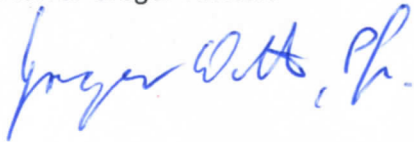
Für das Überschreiten der Leihfrist - je Medium je Woche –	0,50 Euro
Mahngebühr	1,00 Euro
Ersatz des Benutzerausweises	2,00 Euro



**Für die KÖB St. Pankratius und die KÖB St. Mauritius**

**Der Kirchenvorstand**

Pfarrer Gregor Wolters



Nordkirchen, den 02.11.2021

**Katholische öffentliche Bücherei**

**St. Pankratius, Südkirchen**

im Pfarrheim

Kirchplatz 6

59394 Nordkirchen

Telefon: +49 2596 972918-230

E-Mail: [info@buecherei-suedkirchen.de](mailto:info@buecherei-suedkirchen.de)

[www.buecherei-suedkirchen.de](http://www.buecherei-suedkirchen.de)

**Katholische öffentliche Bücherei**

**St. Mauritius, Nordkirchen**

im Pfarrheim

Mauritiusstraße 2

59394 Nordkirchen

Telefon: +49 2596 972918-130

E-Mail: [info@buecherei-nordkirchen.de](mailto:info@buecherei-nordkirchen.de)

[www.buecherei-nordkirchen.de](http://www.buecherei-nordkirchen.de)

Postanschrift für beide Büchereien: Mauritiusstraße 4, 59394 Nordkirchen



**Anlage Datenschutz**  
**zur Benutzungsordnung der Katholischen Öffentlichen Büchereien**  
**St. Pankratius in Südkirchen und St. Mauritius in Nordkirchen**

**Datenschutz**

Die Katholischen Öffentlichen Büchereien St. Pankratius Südkirchen und St. Mauritius Nordkirchen sind Einrichtungen der Katholischen Kirchengemeinde St. Mauritius Nordkirchen und unterliegen 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 Stellen**

Die verantwortlichen Stellen für die Datenverarbeitung sind:

Katholische öffentliche Bücherei St. Pankratius Südkirchen Kirchplatz 6 59394 Nordkirchen Telefon: +49 2596 972918 230 E-Mail: <a href="mailto:info@buecherei-suedkirchen.de">info@buecherei-suedkirchen.de</a>	Katholische öffentliche Bücherei St. Mauritius Nordkirchen Mauritiusstraße 2 59394 Nordkirchen Telefon: +49 2596 972918 130 E-Mail: <a href="mailto:info@buecherei-nordkirchen.de">info@buecherei-nordkirchen.de</a>
--	---

**Verantwortlicher:**

Pfarrer Gregor Wolters  
Mauritiusstraße 4  
59394 Nordkirchen  
Telefon: +49 2596 972918-100  
E-Mail: [wolters-g@bistum-muenster.de](mailto:wolters-g@bistum-muenster.de)

**Datenschutzbeauftragter:**

Bischöfliches Generalvikariat Münster  
Christel Dierkes  
Domplatz 27  
48143 Münster  
Telefon: +49 251 495-17056  
E-Mail: [dierkes-c@bistum-muenster.de](mailto:dierkes-c@bistum-muenster.de)



### **Wofür nutzen wir Ihre Daten?**

Ihre Daten benötigen wir für Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z.B. bei Mahnung oder um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht).

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?**

Wir erfassen zwingend den vollständigen Namen, die Anschrift und das Geburtsdatum. Die Erhebung des Geburtsdatums ist erforderlich wegen der Altersbeschränkung bestimmter Medien und der an das Lebensalter geknüpften Gebühren.

Freiwillig werden zudem die Telefonnummer und die E-Mailadresse erfasst, damit wir Sie bei eingetroffenen Vormerkungen benachrichtigen können.

Freiwillig erfolgt des Weiteren die Ausleihhistorienspeicherung, sofern Sie dies wünschen.

Wir erfassen Ihre Daten im Bibliotheksverwaltungsprogramm BIBLIOTHECAplus der Firma OCLC GmbH. Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, Mahnungen, Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet.

Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den WebOPAC bzw. OPEN nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.)

### **WebOPAC**

Unsere Bücherei betreibt einen WebOPAC im Internet. Ihr Benutzerkonto ist automatisch für diesen Service freigeschaltet. Sie können sich mit Ausweisnummer und Passwort einloggen und damit Ihr Konto online einsehen und z.B. ein Medium verlängern oder vorbestellen.

Dazu müssen Ausweisnummer und Passwort an den Betreiber des WebOPAC weitergeleitet werden.

### **Betreiber des WebOPAC**

Bischöfliches Generalvikariat

Abteilung 650 – IT

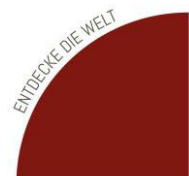
Johann-Krane-Weg 41

48149 Münster

Telefon: +49 251 495-6160

E-Mail: [info.abteilung650@bistum-muenster.de](mailto:info.abteilung650@bistum-muenster.de)

Das Bistum Münster hat mit dem Betreiber des WebOPAC einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den o.g. Datenschutzbeauftragten des Bistums wenden.



## Web Opac App

Das Angebot des WebOPACs kann auch über eine App (Web Opac App) abgerufen werden.

Die Anwendung ist eine Open Source, der Programmcode also frei zugänglich.

Weitere Informationen hierzu finden Sie auf <https://opac.app/de>

Ähnlich wie im WebOPAC können Sie sich auch über die App in Ihr Benutzerkonto einloggen, damit Ihr Konto online einsehen und z.B. ein Medium verlängern oder vorbestellen.

Für den Login sind ebenfalls Ausweisnummer und Passwort erforderlich.

Die App kommuniziert hierbei direkt mit dem WebOPAC bzw. dem Server auf dem dieser liegt.

Von der App selbst werden keine Ausweisdaten, Suchanfragen oder sonstige Daten über das Nutzerverhalten des Lesers gespeichert.

Die App kommuniziert in regelmäßigen Abständen mit dem Server von Web Opac App, um die Informationen über die hinterlegte Bücherei aktuell zu halten (z.B. Link zum WebOPAC).

Des Weiteren schickt die App in einigen Fällen eine Meldung an den Server, wenn ein Fehler auftritt.

Hierbei werden niemals personenbezogene Daten erhoben oder gespeichert.

## Betreiber der Web Opac App

Raphael Michel – rami.io Softwareentwicklung

Markgräfler Straße 16

69126 Heidelberg

Telefon: +49 621 18069658

E-Mail: [info@rami.io](mailto:info@rami.io)

## 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 und Ihr Leserkonto im WebOPAC nicht (mehr) einsehen.

## Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere Dienstleistungen nutzen möchten, längstens 24 Monate nach der letzten Ausleihe.

## 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 den 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 Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach § 45 Abs. 1 KDG der Diözesandatenschutzbeauftragte des Bistums Münster zuständig:



Katholisches Datenschutzzentrum  
Steffen Pau  
Brackeler Hellweg 144  
44309 Dortmund

Telefon: +49 231 138985-0

E-Mail: [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de)

<https://www.katholisches-datenschutzzentrum.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.

Voraussetzung für die Löschung Ihrer Daten aus unserem System ist, dass Sie die entliehenen Medien vollständig zurückgegeben haben und keine offenen Gebühren ausstehen haben.

### **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.

