

*Ev. öffentliche Bücherei Steppach*

## **Zweck und Aufgabe der Bücherei**

Die Ev. Kirchengemeinde *Steppach* unterhält eine öffentliche Bücherei zur *Information, Bildung und Freizeitgestaltung*.

## **§ 1 Benutzerkreis und Benutzungsverhältnis**

Die Angebote stehen allen Personen zur Verfügung, die dieses Angebot nutzen möchten und die diese Benutzungsordnung mit ihrer Unterschrift anerkennen.

Die Benutzung erfolgt auf privatrechtlicher Basis.

## **§ 2 Anmeldung**

Die Benutzerin / der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage des Personalausweises / eines amtlichen Dokumentes mit aktueller Adresse an. Dabei werden folgende Daten erfasst und aufbewahrt:

Vor- und Familienname, Geburtsdatum (bei Minderjährigen) und die vollständige und aktuelle Anschrift, bei Minderjährigen auch die entsprechenden Daten einer gesetzlichen Vertreterin / eines gesetzlichen Vertreters.

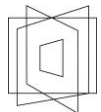
Die Benutzerin / der Benutzer erkennen durch ihre / seine Unterschrift die Benutzungsordnung an und gestatten die Aufbewahrung / *elektronische* Speicherung sowie die Nutzung der persönlichen Daten für Büchereizwecke.

Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist die Einverständnis- und Haftungserklärung einer gesetzlichen Vertreterin / eines gesetzlichen Vertreters notwendig.

*Die Verleihhistorie kann auf Wunsch der Benutzerin / der Benutzer gespeichert werden und muss mit einer weiteren Unterschrift bestätigt werden.*

## **§ 3 Büchereiausweis und Datenschutz**

(1) Jede Benutzerin / jeder Benutzer erhält einen Ausweis, der nicht übertragbar ist. Namensänderungen und Wohnungswechsel sind anzuzeigen. Der Verlust des Ausweises ist unverzüglich zu melden. Für Schäden, die durch Missbrauch des

<b>2</b>	Praxishilfe   Benutzung der Bücherei	
<b>7</b>	Muster für eine Benutzungsordnung und Datenschutzerklärung	

Ausweises entstehen, haftet die Ausweisinhaberin / der Ausweisinhaber bzw. die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter.

- (2) Informationen zum Datenschutz in unserer Bücherei entnehmen Sie bitte der Anlage Datenschutz.

#### **§ 4 Leihfrist**

*Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art ausgeliehen.*

Die Leihfrist für Buchmedien beträgt *4 Wochen*.

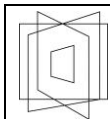
Die Leihfrist für *Nicht-Buch-Medien* beträgt *2 Wochen*.

Eine Verlängerung dieser Leihfrist ist möglich, sofern keine Vorbestellungen auf das betreffende Medium vorliegen.

Die Bücherei kann entliehene Medien jederzeit – ohne Angabe von Gründen – zurückfordern.

#### **§ 5 Behandlung der Medien**

- (1) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin / dem Benutzer auf Vollständigkeit und offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (2) Die ausgeliehenen Medien sind sorgfältig zu behandeln, Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien hat die Benutzerin / der Benutzer bzw. haben die gesetzlichen Vertreter Ersatz zu leisten. In Ansatz gebracht werden die Höhe des Zeit- oder des Wiederbeschaffungswerts und die Kosten für die Einarbeitung. Dies gilt auch für den Verlust einzelner Teile, wie z.B. Spielregeln, CD-Cover u. ä. Dabei liegt es im Ermessen der Bücherei, welcher Wert angesetzt wird.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Bei der Benutzung aller Medien ist darauf zu achten, dass sie ausschließlich privat genutzt werden. Die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts sind einzuhalten.
- (5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung von Software an Dateien, Datenträgern, Geräten und Hardware auftreten.



## § 6 Entgelte

Die Ausleihe der Medien ist kostenlos.

Die Erhebung von Entgelt für besondere Serviceleistungen und für die verspätete Rückgabe von Medien ist in einer Entgeltregelung festgelegt, die Bestandteil dieser Benutzungsordnung ist.

## § 7 Hausordnung

Jede Benutzerin / jeder Benutzer erkennt die in den *gemeindlichen Räumen / im Krankenhaus* geltende Hausordnung an.

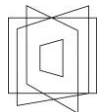
## § 8 Ausschluss von der Benutzung

Benutzerinnen und Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder gegen die Hausordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden. Hierüber entscheidet der Träger / entscheiden die Träger auf Antrag der Bücherei.

## § 9 In-Kraft-Treten

Die Benutzungsordnung wurde am 08.01.2014 vom Kirchenvorstand Steppach-Pommersfelden beschlossen und tritt am 01.02.2014 in Kraft.

<i>Pommersfelden, 08.01.2014 überarbeitet am 22.2.2025</i>	<i>Stempel, Unterschrift(en) des Trägers / der Träger vorhanden</i>
--	---

<b>4</b>	Praxishilfe   Benutzung der Bücherei	
<b>7</b>	Muster für eine Benutzungsordnung und Datenschutzerklärung	

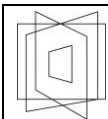
## **Entgeltregelung**

der Evangelischen Öffentlichen Bücherei Steppach

Die Benutzung der Bücherei und die Ausleihe von Medien sind grundsätzlich kostenlos.

Bei Beschädigung oder Verlust:

Geldleistung in Höhe des Zeit- oder Wiederbeschaffungswertes und die Kosten für die Einarbeitung



## Datenschutzerklärung

### Datenschutz

Die Evangelische Öffentliche Bücherei Steppach ist eine Einrichtung der evangelischen Kirchengemeinde Steppach und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Evangelischen Kirche, insbesondere dem Datenschutzgesetz der EKD (DSG-EKD), das die EU-DSGVO für den Bereich der Evangelischen 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 DSG-EKD zu behandeln und zu verwenden.

### Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist:

ev. Bücherei Steppach

Steppach

96178 Pommersfelden


Buecherei.Steppach@elkb.de

### Verantwortliche Person:

Escher, Christine

[Buecherei.Steppach@elkb.de](mailto:Buecherei.Steppach@elkb.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.

6	Praxishilfe   Benutzung der Bücherei	
7	Muster für eine Benutzungsordnung und Datenschutzerklärung	

### **Datenschutzbeauftragter (*des Trägers*):**

Pf. Andreas Steinbauer

Hauptstraße 3

96178 Pommersfelden

09548 375

[Pfarramt.pommersfelden@elkb.de](mailto:Pfarramt.pommersfelden@elkb.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 Nr. 5 DSGVO. 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?**

Name, Vorname, Postanschrift, Geburtsdatum bei Minderjährigen

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, Mahnungen) verwendet.

Wenn Sie weitere Angebote nutzen möchten wie Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen benötigen wir mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Telefon und/oder eine E-Mail-Adresse.

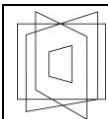
### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten, längstens 3 Jahre 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 die genannte verantwortliche Stelle.

Zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit auch an alle anderen angegebenen Adressen wenden.



### **Datenschutzaufsicht**

Für die Datenschutzaufsicht ist der Beauftragte für den Datenschutz in der Evangelischen Kirche Deutschland zuständig. Der Auftrag ist rechtlich vor allem durch das Datenschutzgesetz der EKD (DSG-EKD) definiert. Die Ansprechpartner finden Sie unter: <https://datenschutz.ekd.de/ueber-uns/unsere-standorte/>

### **Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung**

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. § 6 Nr. 5 DSG-EKD). Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung in Textform an

Christine Escher

[Buecherei.Steppach@elkb.de](mailto:Buecherei.Steppach@elkb.de)

Pf. Andreas Steinbauer

[Pfarramt.pommersfelden@elkb.de](mailto:Pfarramt.pommersfelden@elkb.de)

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.