



Die Gemeinde Gräfelfing erlässt aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl.S.796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 38 der Verordnung vom 26. März 2019 (GVBl S. 98) folgende

SATZUNG

über die Benutzung der Gemeindebücherei Gräfelfing

§ 1 Zweck, Aufgaben, Gemeinnützigkeit

- (1) **Zweck:** Die Gemeindebücherei Gräfelfing dient als öffentliche Bibliothek der Allgemeinheit (im nachfolgenden Bibliothek genannt) für Zwecke der Information, der Freizeitgestaltung, der allgemeinen und beruflichen Bildung und fördert aktiv die Lesekultur und Medienkompetenz.
- (2) **Aufgaben:** Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erwirbt, erschließt und vermittelt sie Druckschriften, Bild-, Ton- und Datenträger jeder Art (im folgenden umfassend Medien genannt), gibt diese zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume aus (im folgenden Ausleihe genannt) oder stellt sie zur Benutzung in den Bibliotheksräumen bereit. Sie erteilt Auskünfte aller Art aus ihren Beständen und anderen Informationsquellen und vermittelt nach Möglichkeit auch Medien und Informationen anderer gemeinnütziger Einrichtungen. Sie unterstützt im Rahmen ihrer Möglichkeiten insbesondere die örtlichen Träger und Förderer der Kultur, Bildung und die sozialen Einrichtungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und beteiligt sich mit eigenen Veranstaltungen am kulturellen Leben der Gemeinde.
- (3) **Gemeinnützigkeit:** Die Bibliothek dient ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung in ihrer jeweiligen Fassung. Die Bibliothek wird nicht mit der Absicht betrieben, Gewinne zu erzielen. Etwaige Gewinne werden nur für den satzungsgemäßen Zweck verwendet.
- (4) **Öffnungszeiten:** Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden öffentlich bekannt gemacht.

§ 2 Benutzerkreis und Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

- (1) **Benutzerkreis:** Jede Person kann im Rahmen der nachfolgenden Absätze und der übrigen Bestimmungen dieser Satzung die Einrichtung der Bibliothek benutzen und ihre Dienstleistungen in Anspruch nehmen.

- (2) **Öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis:** Zwischen der Bibliothek und den Benutzer/-Innen wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 3 Allgemeine Benutzungsbedingungen

- (1) **Pflicht zur Verbuchung:** Vor dem Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Medien aus dem Bestand der Bibliothek unaufgefordert zu verbuchen. Dies geschieht am RFID-Selbstverbuchungsterminal oder durch das Personal der Bibliothek. Bei der Rückgabe sind die ausgeliehenen Medien ebenfalls am RFID-Rückgabeterminale bzw. beim Bibliothekspersonal zurück zu buchen. Medien, die über den Rückgabekasten im Außenbereich abgegeben werden, gelten erst ab der Rückbuchung in der Bibliothek als zurückgegeben.
- (2) In der „Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Gemeindebücherei“ (inkl. Änderungssatzungen) wird die Höhe der Jahresgebühr und Entgelte für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz in der jeweils gültigen Fassung geregelt.
- (3) **Verlust / Diebstahl:** Taschen und ähnliche Behältnisse sind in die dafür vorgesehenen Schließfächer einzuschließen. Die Gemeinde haftet nicht für Geld und Wertsachen sowie für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugte Eingriffe Dritter in die Schließfächanlage entstanden sind. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht bis zum Ende der Öffnungszeiten des jeweiligen Tages freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände können als Fundsachen behandelt werden. Für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer/-innen übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (4) **Fotokopien:** Für die Beachtung des Urheberrechtes bei Fotokopien, die der/die Benutzer/-in auf Geräten erstellt, die die Bibliothek zur Verfügung gestellt hat, ist der/die Benutzer/-in allein verantwortlich.
- (5) **Hausordnung:** Die Gemeinde Gräfelfing kann eine Hausordnung erlassen, die von den Benutzer/-innen der Bibliothek zu beachten ist. Die Hausordnung liegt in den Bibliotheksräumen zur Einsicht aus. Die Hausordnung ist Anlage dieser Satzung (Anlage 2).
- (6) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (7) **Ausschluss von der Benutzung:** Benutzer/-innen, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Bis zur Rückgabe überfälliger Medien oder Bezahlung fälliger Gebühren oder Schadensersatzforderungen kann der/die Benutzer/-in von der Bibliotheksleitung ohne vorhergehende Benachrichtigung vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

- (8) **Aufenthalt in der Bibliothek:** Jedes Verhalten, das den ordnungsgemäßen Bibliotheksbetrieb oder andere Benutzer/-innen stört, Personen, Gebäude oder Gegenstände gefährdet, ist in der Bibliothek zu unterlassen. Der/die Benutzer/-in haftet für Schäden, die aus dem Missbrauch oder der schuldhaften Beschädigung von Bibliotheksgut und aller Einrichtungen resultieren. Es gilt die Hausordnung der Gemeindebücherei Gräfelfing.
- (9) Nach Artikel 24 Abs. 2 Satz 2 der Gemeindeordnung kann mit **Geldbuße** bis zu einem Betrag von 2500 € belegt werden, wer vorsätzlich beim Verlassen der Bibliothek Medien aus dem Bestand der Bücherei unverbucht mit sich führt.
- (10) **Schutz vor Infektionen:** Beim Verdacht oder im Falle einer Erkrankung an einer ansteckenden, meldepflichtigen Krankheit nach § 6 des Infektionsschutzgesetzes darf die Bibliothek nicht mehr betreten und benutzt werden. Möglicherweise kontaminierte Medien sind der Bibliothek gesondert zur Desinfektion zu übergeben. Etwaige Kosten der Desinfektion können dem/der Benutzer/-in gesondert in Rechnung gestellt werden.

§ 4 Anmeldung

- (1) Der/die Benutzer/-in meldet sich persönlich unter Vorlage seines/ihrer gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Der/Die Benutzer/-in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, die Bibliothekssatzung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Bibliotheksbenutzer/-in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz (Anlage 1).
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden. Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres die Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular und ein Ausweisdokument des gesetzlichen Vertreters.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Der/Die Benutzer/-in ist verpflichtet, der Bibliothek einen Wohnungswechsel, eine Namensänderung, Veränderungen der in der Bibliotheks-EDV gespeicherten Daten wie Telefonnummer, E-Mail-Adresse u.ä. unverzüglich anzuzeigen.

§ 5 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der /die eingetragene Benutzer/-in bzw. sein/ihr gesetzlicher Vertreter.

§ 6 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen. Für andere Medienarten kann die Bibliotheksleitung kürzere Leihfristen bestimmen.
- (3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

§ 7 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben, z.B. für Spielfilme und Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Bibliothek verbindlich.

§ 8 Vorbestellungen

Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch der /des Benutzers/-in Vorbestellungen gegen Entrichtung einer Gebühr für die Benachrichtigung entgegennehmen.

§ 9 Auswärtiger Leihverkehr

Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Bayerischen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen

Bibliotheken beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten in diesem Fall zusätzlich.

§ 10 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung entstehen zusätzliche Kosten. Die Bibliothek mahnt bis zu dreimal.
- (2) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

§ 11 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der /die Benutzer/-in schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom/von der Benutzer/-in auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien oder Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bibliothek entstehen.

§ 12 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Die Bibliothek entscheidet, ob der Ersatz in Geld oder durch ein Ersatzexemplar desselben oder eines anderen vergleichbaren Titels zu erfolgen hat.
- (3) Haftungsbeginn und -ende: Die Haftung für auszuleihende Medien beginnt bei Anwesenheit in der Bibliothek bereits mit dem Herausnehmen aus dem Regal, sonst spätestens bei der Ausleihe mit dem Zeitpunkt der Registrierung der Mediennummer als entliehen in den Unterlagen oder Datenverarbeitungsanlagen der Bücherei. Die Haftung endet grundsätzlich mit der Bestätigung der Rückgabe durch das Bibliothekspersonal oder den für Medienver-

buchung zur Verfügung gestellten technischen Geräten (RFID oder Rückgabekasten). Werden Schäden erst nach der Rückgabe festgestellt, kann die Bibliothek unter Maßgabe des Bestandsschutzes auch im Nachhinein Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 13 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-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 Benutzer/-in auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm/ihr benutzten Medien entstehen;
 - für Schäden, die einer/einem Benutzer/-in durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze, der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen;
 - für Schäden, die einer/einem Benutzer/-in 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) Der /Die Benutzer/-in 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 (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt;
 - keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren;
 - keine geschützten 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 selbständig zu beheben;
 - Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern.

§ 14 Inkrafttreten

Die Satzung tritt eine Woche nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei vom 13.12.2004, geändert durch die Änderungssatzungen vom 01.07.2005 und vom 01.08.2010 außer Kraft.

Gräfelfing, den 15.08.2019



Uta Wüst
1. Bürgermeisterin

Diese Satzung wurde am 25.07.19 in der Verwaltung der Gemeinde zur Einsichtnahme niedergelegt. Hierauf wurde durch Anschlag an allen Amtstafeln hingewiesen. Die Anschläge wurden am 25.07.19 angeheftet und am 13.08.19 abgenommen. Ferner erfolgt in der Infoausgabe vom 01.08.19 ein entsprechender Hinweis.

Anlage 1 Datenschutz (zur Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Gräfelfing)

Datenschutz

Die Gemeindebücherei Gräfelfing ist eine Einrichtung der Gemeinde Gräfelfing und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz Bayern(LDSG).

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

Gemeindebücherei Gräfelfing
Bahnhofplatz 1
82166 Gräfelfing
Tel. 089-858273
buecherei@graefelfing.de

Verantwortlicher:

Gemeinde Gräfelfing
Ruffiniallee 2
82166 Gräfelfing
Tel.: 089/85820
E-Mailadresse: rathaus@graefelfing.bayern.de

Beauftragte oder Beauftragter für den Datenschutz:

Datenschutzbeauftragter der Gemeinde Gräfelfing
Ruffiniallee 2
82166 Gräfelfing
E-Mailadresse: datenschutzbeauftragter@graefelfing.bayern.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 vorgemerkttes Medium zur Verfügung steht, so Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bilden Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und b) DSGVO / § 51 BDSG. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäße Medienausleihe) und Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

Welche Daten werden erfasst?

Erfasst werden

- Vor- und Zuname
- Straße, PLZ / Wohnort
- Geburtsdatum
- Unterschrift, Zustimmung zu Benutzungsordnung und Datenerfassung.
- Kontaktdaten von Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen
- Unterschrift, Zustimmung zu Benutzungsordnung und Datenerfassung von Erziehungsberechtigten
- Geschlecht
- Entlehene Medien, Vormerkungen, ausstehende Gebühren

Optional werden erfasst

- Telefonnummern (für Benachrichtigungen und Klärung bei Verlust oder Beschädigung.)
- E-Mail-Adresse (für Benachrichtigungen)
- in den Schulbibliotheken oder bei Kooperationen mit Schulen zusätzlich Schule, Klasse und Klassenleitung

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bibliothek (Ausleihe, Mahnungen; Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen oder statistische Zwecke zur Steuerung des Bestandsaufbaus) verwendet. Falls Sie sich zur Onleihe und anderen digitalen Angeboten wie Munzinger, Brockhaus, TigerBooks anmelden oder den WebOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.) (Nummer des Bibliotheksausweises, Passwort, ggf. E-Mail-Adresse, Website-Daten, z.B. Cookies, IP-Adressen).

WebOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen WebOPAC 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 WebOPAC weitergegeben werden:

- Informationen über den Browsertyp und die verwendete Version
- Das Betriebssystem des Nutzers
- Die IP-Adresse des Nutzers
- Datum und Uhrzeit des Zugriffs
- Websites, von denen das System des Nutzers auf unsere Internetseite gelangt
- Websites, die vom System des Nutzers über unsere Website aufgerufen werden
- Eine Speicherung dieser Daten zusammen mit anderen personenbezogenen Daten des Nutzers findet nicht statt.

Bei jedem Aufruf der Internetseite des WebOPAC erfasst das System unter Umständen automatisiert Daten und Informationen vom Computersystem des aufrufenden Rechners und speichert diese in den Logfiles. Eine dauerhafte Speicherung dieser Daten findet nicht statt.

Betreiber des WebOPAC

datronic IT-Systeme GmbH & Co. KG
Geschäftsführer Otto Rüdinger, Marcel Rüdinger
Pröllstr. 22, 86157 Augsburg

Wir haben mit dem Betreiber des WebOPAC einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten der Fa. Datronic:

Herr Marcel Rüdinger, info (at) datronic (punkt) 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. Die öffentlichen Internet-PCs können nicht genutzt werden.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Ihre persönlichen Daten werden fünf Jahre nach der letzten Aktivität gelöscht.

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 Webseiten-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Bayern zuständig.

Prof. Dr. Thomas Petri
Wagmüllerstr. 18, 80538 München
089-212672-0, poststelle@datenschutz-bayern.de

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. Art. 7 DSGVO). 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.

Stand: 21.06.2019

Anlage 2 Hausordnung

(zur Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei Gräfelfing)

Hausordnung

Herzlich willkommen in der Gemeindebücherei Gräfelfing.

Wir möchten, dass Sie sich als Besucher/in bei uns wohl fühlen. Deswegen bitten wir Sie um rücksichtsvolles Verhalten im gemeinsamen Miteinander.

Die folgenden Regeln sind einzuhalten:

1. Jede/r Besucher/-in hat sich so zu verhalten, wie es der Funktion einer Bibliothek als kulturelle Einrichtung entspricht. Insbesondere sind laute Unterhaltungen sowie Störungen des Bibliotheksbetriebs und Belästigungen anderer Personen untersagt.
2. Rauchen, Lagern, Schlafen und Lärmen sind in den Räumen der Gemeindebücherei verboten.
3. Der Verzehr von Speisen und Getränken, die Spuren und Verunreinigungen hinterlassen können, ist nicht gestattet.
4. Haustiere (mit Ausnahme von Assistenzhunden) sind in den Räumen der Bibliothek nicht erlaubt.
5. Der Aushang von Plakaten, das Auslegen von Druckmaterialien, das Verteilen von Flugblättern sowie Bild- und Tonaufnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Bibliotheksleitung. Befragungen, Unterschriftensammlungen oder Werbeaktionen sind grundsätzlich nicht möglich.
6. Die Medien und Einrichtungen der Bibliothek sind im Interesse aller Nutzer schonend zu behandeln. Bitte haben Sie Verständnis, dass eine Beschädigung und Verunreinigung nicht ohne Folgen bleiben kann und Sie für einen evtl. Schaden aufkommen müssen.
7. Fundsachen sind dem Personal der Gemeindebücherei auszuhändigen. Sie werden an das Fundbüro der Gemeinde Gräfelfing weitergeleitet.
8. Die Benutzung mobiler Geräte darf niemanden stören oder behindern.
9. Die Nutzung von Skateboards, Rollern etc. ist in den Bibliotheksräumen nicht erlaubt.
10. Unsere Mitarbeiter/-innen können jederzeit das Hausrecht ausüben.

Personen, die gegen die Bestimmungen der Hausordnung verstoßen oder den Anweisungen des Bibliothekspersonals nicht folgen, können zeitweise oder ganz von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden.

Wir unterstützen Sie gern, wenn Sie Hilfe benötigen und wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt in unserer Bibliothek.

Ihre Gemeindebücherei Gräfelfing