

Die Gemeinde Raubling erlässt aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), auf Beschluss des Gemeinderates Nr. 6.6 vom 29.11.2022 folgende Satzung:

## **Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei der Gemeinde Raubling**

### **§ 1 Allgemeines**

- 1) Die Gemeindebücherei Raubling ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Raubling. Sie hat die Aufgabe, Bücher und andere Medien zu Zwecken der Information und Bildung, zur Unterhaltung und Freizeitgestaltung bereitzustellen.
- 2) Jeder ist berechtigt, die Gemeindebücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Gebühren werden nach Maßgabe einer Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- 3) Während des Aufenthalts in der Gemeindebücherei Gemeinde Raubling und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Satzung.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden durch Aushang und auf der Internetseite der Gemeinde bekannt gemacht.

### **§ 3 Anmeldung**

- 1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage ihres gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhalten einen Leseausweis. Die Benutzer bestätigen mit ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular, diese Satzung zur Kenntnis genommen zu haben.
- 2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Gemeindebücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Die Benutzer bestätigen mit ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.
- 3) Minderjährige können selbst Benutzer werden. Benutzer unter 16 Jahren bedürfen einer schriftlichen Zustimmung ihrer Erziehungsberechtigten. Diese verpflichten sich damit zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- 4) Nicht natürliche Personen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- 5) Die Benutzer sind verpflichtet, der Gemeindebücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 4 Leseausweis**

- 1) Die Ausleihe von Medien der Gemeindebücherei ist nur mit einem gültigen Leseausweis zulässig.

- 2) Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei. Sein Verlust ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Leseausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- 3) Für die Ausstellung eines neuen Leseausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweis wird eine Gebühr gemäß der Gebührensatzung erhoben.

### **§ 5 Ausleihe, Leihfrist**

- 1) Gegen Vorlage des Leseausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- 2) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Für andere Medienarten kann die Leitung der Gemeindebücherei kürzere Leihfristen bestimmen. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- 3) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag zwei Mal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
- 4) Für ausgeliehene Medien kann die Gemeindebücherei auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen.

### **§ 6 Ausleihbeschränkungen**

- 1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Gemeindebücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- 2) Für einzelne Medienarten kann die Leitung der Gemeindebücherei besondere Bestimmungen festlegen. Außerdem kann die Anzahl der von einem Benutzer entleihbaren Medien von der Gemeindebücherei begrenzt werden.
- 3) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben sind auch für die Ausleihe der Gemeindebücherei verbindlich.
- 4) Die Benutzer verpflichten sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

### **§ 7 Auswärtiger Leihverkehr**

- 1) Im Bestand der Gemeindebücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken/Büchereien beschafft werden.
- 2) Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliotheken/Büchereien gelten hierfür zusätzlich.

### **§ 8 Verspätete Rückgabe, Einziehung**

1. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Mahngebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte.
2. Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. im Wege des öffentlich-rechtlichen Mahn- und Vollstreckungswesens begetrieben.

### **§ 9 Behandlung der Medien, Haftung**

- 1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust sind die Benutzer schadensersatzpflichtig.
- 2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von den Benutzern auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen.
- 3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 4) Eine Weitergabe des Leseausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Die Benutzer haften auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Leseausweises an Dritte entstehen.
- 5) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Gemeindebücherei entstehen.

### **§ 10 Schadenersatz**

- 1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Gemeindebücherei.
- 2) Der zu leistende Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung; bei Verlust nach den Kosten für eine Wiederbeschaffung.

### **§ 11 Verhalten in der Bücherei, Hausrecht**

- 1) Mit Betreten der Gemeindebücherei erkennen die Benutzer diese Satzung an.
- 2) Alle Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Gemeindebücherei beeinträchtigt werden.
- 3) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Gemeindebücherei keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhandengekommen sind.
- 4) Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Gemeindebücherei nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bücherei nicht mitgebracht werden.
- 5) Das Hausrecht wird von der Leitung der Gemeindebücherei oder durch die beauftragte Stellvertretung wahrgenommen. Den jeweiligen Anweisungen ist Folge zu leisten.

**§ 12 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen diese Satzung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für eine begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden.

**§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Gemeinde Raubling, 30.11.2022



Kalsperger  
Erster Bürgermeister

## Informationen zum Datenschutz über unsere Verarbeitung von Kunden- und Interessentendaten nach Artikel 13, 14 und 21 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Gemäß den Vorgaben der Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) informieren wir Sie hiermit über die Verarbeitung der über Sie erhobenen personenbezogenen Daten sowie Ihre diesbezüglichen datenschutzrechtlichen Rechte. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den angefragten bzw. vereinbarten Leistungen. Um zu gewährleisten, dass Sie in vollem Umfang über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Erfüllung eines Vertrags oder der Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen informiert sind, nehmen Sie bitte nachstehende Information zu Kenntnis.

### 1. ZWECKE UND RECHTSGRUNDLAGEN DER VERARBEITUNG

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), sofern diese für eine Vertragsbegründung, -durchführung, -erfüllung sowie zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind. Soweit zur Anbahnung oder Durchführung eines Vertragsverhältnisses oder im Rahmen der Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen die Angabe personenbezogener Daten erforderlich ist, ist eine Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO rechtmäßig. Erteilen Sie uns eine ausdrückliche Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z. B. Weitergabe an Dritte, Auswertung für Marketingzwecke oder werbliche Ansprache), ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit, mit Wirkung für die Zukunft, widerrufen werden (s. Ziffer 8 dieser Datenschutzzinformation).

Sofern erforderlich und gesetzlich zulässig, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentlichen Vertragszwecke hinaus zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO. Darüber hinaus erfolgt eine Verarbeitung ggf. zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Gegebenenfalls werden wir Sie unter Angabe des berechtigten Interesses gesondert informieren, soweit dies gesetzlich vorgegeben ist.

### 2. KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN

Wir verarbeiten nur solche Daten, die mit der Vertragsbegründung bzw. den vorvertraglichen Maßnahmen in Zusammenhang stehen. Dies können allgemeine Daten zu Ihrer Person bzw. Personen Ihres Unternehmens sein (Name, Anschrift, Kontaktdaten etc.) sowie ggf. weitere Daten sein, die Sie uns im Rahmen der Begründung des Vertrags übermitteln.

### 3. QUELLEN DER DATEN

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen der Kontaktaufnahme bzw. der Begründung eines Vertragsverhältnisses oder im Rahmen vorvertraglicher Maßnahmen von Ihnen erhalten.

### 4. EMPFÄNGER DER DATEN

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten innerhalb unseres Unternehmens ausschließlich an die Bereiche und Personen weiter, die diese Daten zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten bzw. zur Umsetzung unseres berechtigten Interesses benötigen.

### 5. ÜBERMITTLUNG IN EIN DRITTLAND

Eine Übermittlung in ein Drittland ist nicht beabsichtigt.

### 6. DAUER DER DATENSPEICHERUNG

Soweit erforderlich verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Geschäftsbeziehung bzw. zur Erfüllung vertraglicher Zwecke. Dies umfasst u. a. auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrages. Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgeschriebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. Schließlich richtet sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die z. B. nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

### 7. IHRE RECHTE

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO, das Recht auf Mitteilung nach Art. 19 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde nach Art. 77 DSGVO, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs. Sofern die Verarbeitung von Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung erfolgt, sind Sie nach Art. 7 DSGVO berechtigt, die Einwilligung in die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit zu widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen. Bitte beachten Sie zudem, dass wir bestimmte Daten für die Erfüllung gesetzlicher Vorgaben ggf. für einen bestimmten Zeitraum aufbewahren müssen (s. Ziffer 7 dieser Datenschutzzinformation).

### Widerspruchsrecht

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach Art. 6 Abs 1 lit. f DSGVO zur Wahrung berechtigter Interessen erfolgt, haben Sie gemäß Art. 21 DSGVO das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung dieser Daten einzulegen. Wir verarbeiten diese personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen. Diese müssen Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung muss der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dienen.

### 8. ERFORDERLICHKEIT DER BEREITSTELLUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Die Bereitstellung personenbezogener Daten zur Vertragsbegründung, -durchführung, -erfüllung oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen ist in der Regel weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben. Sie sind somit nicht verpflichtet, Angaben zu personenbezogenen Daten zu machen. Bitte beachten Sie jedoch, dass diese für die Entscheidung über einen Vertragsabschluss, die Vertragserfüllung oder für vorvertragliche Maßnahmen in der Regel erforderlich sind. Soweit Sie uns keine personenbezogenen Daten bereitstellen, können wir ggf. keine Entscheidung im Rahmen vertraglicher Maßnahmen treffen. Wir empfehlen, immer nur solche personenbezogenen Daten anzugeben, die für den Vertragsschluss, die Vertragserfüllung bzw. vorvertragliche Maßnahmen erforderlich sind.