

# **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Neubiberg**

vom 12.06.2010

Gemeinderatsbeschluss:	12.06.2010
In-Kraft-Treten:	01.10.2010
1. Änderung:	21.10.2014
2. Änderung:	01.05.2019
3. Änderung:	01.04.2020
4. Änderung:	01.10.2020
5. Änderung:	01.10.2023

## **Inhaltsverzeichnis**

§ 1	Allgemeines	2
§ 2	Anmeldung	2
§ 3	Benutzerausweis	2
§ 4	Jahresausleihentgelte	3
§ 5	Ausleihe, Benutzung und sonstige Entgelte	3
§ 6	Internetnutzung	4
§ 7	Säumnis- und Mahnentgelte	6
§ 8	Behandlung von Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung	6
§ 9	Hausordnung und Hausrecht	7
§ 10	Ausschluss von der Benutzung	8
§ 11	Datenschutz	8
§ 12	In-Kraft-Treten	9
Anlage 1	Nutzungsordnung Internet-Zugänge	10
Anlage 2	Einverständniserklärung Internetnutzung Erziehungsberechtigte	12
Anlage 3	Nutzungsordnung Bibliothek der Dinge	13
Anlage 4	Einverständniserklärung Bibliothek der Dinge	15

## **§ 1**

### **Allgemeines**

- (1) Die Gemeindebibliothek Neubiberg ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Neubiberg im Sinne des Art. 21 der Gemeindeordnung des Freistaates Bayern. Die Benutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
- (2) Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der Leseförderung, der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium, der Berufsausübung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- (3) Die Bibliothek steht jedermann unter Beachtung der Regelungen der Benutzungs- und Entgeltordnung offen. Die Benutzung vor Ort ist entgeltfrei.
- (4) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

## **§ 2**

### **Anmeldung**

- (1) Die Benutzer der Gemeindebibliothek melden sich persönlich unter Vorlage eines Personalausweises, ersatzweise Reisepass und Meldebescheinigung an. Juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an. Dabei werden ihre Angaben unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Bei Rückgabe des Benutzerausweises oder Nichtnutzung des Ausweises über einen Zeitraum von 5 Jahren werden zum jeweiligen Jahresende alle Daten gelöscht.
- (2) Der Benutzer erkennt die Benutzungs- und Entgeltordnung mittels seiner Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift auf dem Anmeldeformular an und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person.
- (3) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters sowie dessen Personalausweis oder Reisepass im Original oder in Kopie erforderlich.

## **§ 3**

### **Benutzerausweis**

- (1) Der Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird, nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt.
- (2) Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

- (4) Für die Ausstellung eines Ersatzes für verlorene oder beschädigte Ausweise wird ein Entgelt von 5,00 € erhoben.

#### **§ 4**

#### **Jahresausleihentgelte**

- (1) Die Bezahlung des Jahresentgelts berechtigt den Benutzer für zwölf Monate ab der ersten Ausleihe, Medien auszuleihen.

Für die Ausleihe sind folgende Entgelte zu entrichten:

- a) Erwachsene 20,00 €
- b) Ermäßigt 10,00 €

(Ermäßigungen erhalten: Erwachsene, mit Hauptwohnsitz in Neubiberg und Personen, die in der Gemeinde Neubiberg ehrenamtlich tätig sind, Auszubildende, Schüler über 18 Jahren, Studenten, Arbeitslose, Sozialhilfeempfänger (Bezieher von ALG II/Hartz IV oder Grundsicherung), Schwerbehinderte, Personen, die ein Freiwilliges Soziales, Ökologisches oder Kulturelles Jahr absolvieren, jeweils mit entsprechendem Nachweis)

- (2) Für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahren ist die Nutzung der Bibliothek entgeltfrei.
- (3) Für Kindergärten, Schulen, Altenheime, Gemeindeinstitutionen wird kein Jahresentgelt erhoben.
- (4) Die Jahresausleihentgelte sind in der Bibliothek zu entrichten.

#### **§ 5**

#### **Ausleihe, Benutzung und sonstige Entgelte**

- (1) Leihfrist und Ausleihbeschränkung/Verlängerung:

Die Leihfrist sowie die Verlängerung der Leihfrist für die diversen Mediengruppen und die Anzahl der gleichzeitig je Benutzer entlehbaren Medien – generell und für bestimmte Mediengruppen – können von der Bibliotheksleitung gemäß aktueller Bestands- und Benutzersituation festgelegt werden.

- (2) Vormerkung:

Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Das Entgelt für eine Vormerkung beträgt 1,00 € pro Medium. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereitliegt.

- (3) Fernleihe:

Medien, die sich nicht im Bestand der Bibliothek befinden, können nach den hierfür geltenden Bestimmungen durch die Fernleihe vermittelt werden. Der Benutzer wird

benachrichtigt, wenn das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt. Für die Fernleihe wird ein Entgelt von 1,50 € für jede positiv erledigte Bestellung erhoben. Für Schüler\*innen ist die Fernleihe kostenfrei.

- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
- (5) In der Bibliothek steht den Benutzern ein Kopier- und Druckgerät für Kopien aus dem Bibliotheksbestand oder Ausdrücke aus dem Internet zur Verfügung.

Kopie/Ausdruck pro DIN A4-Seite	schwarz-weiß	0,10 €
---------------------------------	--------------	--------

Kopie/Ausdruck pro DIN A4-Seite	farbig	0,20 €
---------------------------------	--------	--------

- (6) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (7) Ausleihen aus der Bibliothek der Dinge unterliegen einer gesonderten Benutzungsordnung und Einverständniserklärung (Anlagen 3 und 4).

## **§ 6**

### **Internetnutzung**

- (1) In der Gemeindebibliothek Neubiberg wird ein öffentliches WLAN zur Nutzung mit privaten Endgeräten (SSID: @NeubibergWLAN) für Besucherinnen und Besucher zur Verfügung gestellt. Der Betreiber dieses WLANs ist die Firma HOTSLOTS. Diese ist für den Betrieb des WLANs verantwortlich. Die Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung finden Sie direkt auf der Internetseite von HOTSLOTS (<https://hotslots.com/>).

Die Gemeindebibliothek Neubiberg stellt darüber hinaus zwei öffentliche Internet-Arbeitsplätze zur Verfügung, die entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Bibliothek genutzt werden können.

- (2) Organisatorische Nutzungsregelungen:

Zugangsberechtigt sind alle Personen. Für Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres ist der Zugang zum Internet nur mit Zustimmung eines Erziehungsberechtigten möglich (Anlage 2).

- (3) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Internet-Dienstleistern:

Die Bibliothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer des Internets und von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internet-Dienstleistern.

(4) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:

Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.

(5) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch die Nutzung des Internets und der dort angebotenen Medien an Daten oder Medienträgern entstehen, für Schäden, die einem Benutzer durch Datenmissbrauch aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(6) Die Bibliothek haftet nicht für die Störungsfreiheit der Datenverbindung.

(7) Nutzungsregelungen für Internet-Arbeitsplätze

a) Technische Nutzungseinschränkungen:

Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbstständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

b) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber dem Benutzer:

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.

c) Benutzerhaftung:

Der Benutzer verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

d) Für die Benutzung der zwei öffentlichen Internet-Arbeitsplätze kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.

(8) Die Bibliothek haftet nicht für Datenverlust, Schäden an Endgeräten, unbefugten Zugriff auf Endgeräte oder finanzielle Verluste, die durch die Internetnutzung bedingt sind.

- (9) Die oben genannten Bestimmungen Abs. 1-8 werden durch die Nutzungsordnung Internet-Zugänge (Anlage 1) ergänzt. Mit der Nutzung des Internets erkennt der Benutzer die Benutzungs- und Entgeltordnung, die Nutzungsordnung Internet-Zugänge sowie die Hausordnung der Gemeindebibliothek als verbindlich an.

## **§ 7**

### **Säumnis- und Mahnentgelte**

- (1) Überschreitet ein Benutzer die ihm gesetzte Leihfrist, so hat er ein Säumnisentgelt zu entrichten:
- für Romane, Sachbücher, Zeitschriften, Musik-CDs, Hörbücher, DVDs 0,20 € je Medium und je Öffnungstag der Leihfristüberschreitung, höchstens jedoch 15,00 € je Medium
  - für Kinderbücher, Kinder-CDs, Kinder-DVDs, Spiele, Konsolenspiele, Tonies, CD-ROMs, Jugendbücher, Jugend-Hörbücher 0,10 € je Medium und je Öffnungstag der Leihfristüberschreitung, höchstens jedoch 10,00 € je Medium
- (2) Muss ein Benutzer wegen Überschreitung der Leihfrist gemahnt werden, so hat er ein Entgelt zu entrichten:
- |   |        |
|---|--------|
| für die erste Mahnung                             | 1,00 € |
| für die zweite Mahnung                            | 2,50 € |
| für die dritte Mahnung mit eingeschriebenem Brief | 5,00 € |
- (3) Für Kindergärten, Schulen, Altenheime und Gemeindeinstitutionen werden keine Mahn- und Säumnisentgelte erhoben.
- (4) Die Säumnis- und Mahnentgelte sind in der Gemeindebibliothek zu entrichten.

## **§ 8**

### **Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

- (1) Der Benutzer hat vor der Entleihe alle Bücher und andere Medien auf Schäden zu überprüfen und diese gegebenenfalls dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

- (4) Festgestellte Schäden sind sofort zu melden. Es ist nicht erlaubt, Beschädigungen eigenmächtig zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Der Verlust entliehener Medien muss der Bibliothek unverzüglich angezeigt werden.
- (6) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer – unabhängig von einem Verschulden – nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen. Die Wiederbeschaffung kann auch dem Benutzer auferlegt werden.
- (7) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (8) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (9) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.

## **§ 9**

### **Hausordnung und Hausrecht**

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt wird.
- (2) In der Bibliothek ist nicht gestattet:
  - Mitnahme und Verzehr von Essen und Getränken, mit Ausnahme im Bereich des Lesecafés
  - Rauchen
  - Telefonieren
  - der Gebrauch von Inlineskates
- (3) Für abhanden gekommene Gegenstände sowie den Verlust von Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet. Fundgegenstände sind beim Bibliothekspersonal abzugeben.
- (4) Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (5) Die Räume der Bibliothek sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigungen oder Verunreinigungen ist Ersatz in voller Höhe der Wiederherstellungskosten bzw. der Reinigungskosten zu leisten.

- (6) Die Leitung der Bibliothek übt das Hausrecht aus; die Ausübung kann übertragen werden.
- (7) Sammlungen, Werbungen, Auslage von Materialien sowie jegliche Gewerbetätigkeit sind in der Bibliothek nicht gestattet. Über Ausnahmen bestimmt die Bibliotheksleitung.
- (8) Tritt in der Wohnung eines Bibliotheksbenutzers eine ansteckende Krankheit im Sinne von § 3 des Bundesseuchengesetzes in der jeweils geltenden Fassung auf, darf die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr mit Rücksicht auf die anderen Benutzer nicht benutzt werden. Der Benutzer hat hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen und die Anordnung der Gemeinde über die weitere Behandlung der entliehenen Bücher und anderer Medien abzuwarten.
- (9) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.
- (10) Im übrigen Gebäude gilt die Hausordnung des Hauses für Weiterbildung.

## **§ 10**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Bis zur Rückgabe überfälliger Medien und/oder Bezahlung fälliger Gebühren oder Schadenersatzforderungen kann der Benutzer von der weiteren Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 11**

### **Datenschutz**

- (1) Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten der Gemeinde Neubiberg und über Ihre Rechte nach dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner/innen in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte den Informationsschreiben der Verwaltung. Die Informationen finden Sie unter <http://www.neubiberg.de/datenschutz> oder erhalten Sie bei der Verwaltung.
- (2) Die in dieser Ordnung beschriebene Datenverarbeitung erfolgt nach den jeweils gültigen Rechtsgrundlagen (BayDSG i.V.m. der DSGVO) und ausschließlich zu dem in der Ordnung festgelegten Zweck. Eine Zweckänderung bedarf ausdrücklich der Einwilligung des Betroffenen.

**§ 12**  
**Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindebibliothek Neubiberg tritt am 01. Oktober 2010 in Kraft.

Die 5. Änderung der Benutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 01.10.2023 in Kraft.

Neubiberg, den 29.09.2023

gez.  
Thomas Pardeller  
Erster Bürgermeister

**Anlage 1:**

# Nutzungsordnung Internet-Zugänge

Wenn Sie Internet-Zugänge, PC-Arbeitsplätze und andere elektronische Geräte der Gemeindebibliothek Neubiberg nutzen, erkennen Sie folgende Regeln an:

## 1. NUTZUNG DER HARD- UND SOFTWARE

- Die Internetzugänge und Arbeitsplätze der Gemeindebibliothek dienen der Information, Recherche, Kultur, Bildung und Fortbildung.
- Sie sind zum sorgfältigen Umgang mit den technischen Einrichtungen der Bibliothek verpflichtet. Die Nutzbarkeit der Systeme hängt von der Verantwortung jeder und jedes Einzelnen ab.
- Für die Funktionsfähigkeit der Leitungen, Programme und Geräte gibt es keine Gewähr.
- Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Störungen oder Schäden an den bereitgestellten Geräten melden Sie bitte unverzüglich dem Personal.
- Privateigene Zusatzgeräte (zum Beispiel Wechseldatenträger/USB) und/oder Programme dürfen auf Geräten der Gemeindebibliothek nur nach ausdrücklicher Zustimmung durch das Personal genutzt werden.
- Die Nutzungszeit der Arbeitsplätze kann durch die Bibliothek beschränkt werden.
- Es ist nicht erlaubt, ungenehmigt Programme auf lokale oder über das Netz angebundene Speichermedien herunterzuladen und zu installieren. Manipulationen an den Einstellungen von Hard- und Software der Rechner sowie an Dateien und Netzwerken sind untersagt.
- Die Nutzung der Geräte und Einrichtungen ist kostenlos, Ausdrücke (schwarz-weiß und/oder farbig) werden laut der derzeit gültigen Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek berechnet. Bitte wenden Sie sich an die Information, wenn Sie Ausdrücke machen möchten.

## 2. NUTZUNG DES INTERNETS

- Die Gemeindebibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, Verfügbarkeit, Virenfreiheit und Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Zugänge abgerufen werden.
- Sie sind verpflichtet, Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter zu beachten. Sie stellen die Gemeindebibliothek diesbezüglich von jeder Haftung frei.

- Sowohl Abruf als auch Verbreitung von pornografischen, Gewalt verherrlichenden, jugendgefährdenden oder strafbaren Inhalten sind untersagt. Sie sind für die von Ihnen im Internet veröffentlichten Inhalte oder Äußerungen innerhalb der gesetzlichen Grenzen selbst verantwortlich.
- Im Namen der Gemeindebibliothek dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Dienste im Internet genutzt werden, es sei denn sie sind von der Gemeindebibliothek lizenziert worden.

### **3. DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT**

- Die Gemeindebibliothek ist nicht verantwortlich für den Missbrauch von persönlichen Daten, die im Internet übermittelt werden oder die Sie in Endgeräten (wie zum Beispiel mobilen Readern oder dem iPad) abspeichern. Beachten Sie bei der Eingabe von persönlichen Daten, zum Beispiel Kreditkartennummern oder Passwörtern, dass diese im Internet oft ungesichert übermittelt und von lokalen Anwendungen (beispielsweise durch Apps auf mobilen Geräten wie dem iPad) zum Teil dauerhaft gespeichert werden.
- Die Gemeindebibliothek ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat gelöscht. Alle auf den Arbeitsstationen befindlichen Daten können von der Netzwerkadministration eingesehen und gegebenenfalls gelöscht werden.

### **4. ZUWIDERHANDLUNGEN**

- Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen und kann von der weiteren Nutzung der Geräte ausgeschlossen werden.
- Mit der Nutzung der bereitgestellten Geräte und Zugänge werden diese Regeln anerkannt. Bewusste Zuwiderhandlungen führen zum Ausschluss von der Benutzung.

Anlage 2

# Internetnutzung (inkl. W-LAN) in der Gemeindebibliothek Neubiberg

## Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten

### Als Erziehungsberechtigter von

Name: ..... Geburtsdatum: .....

Straße: .....

Ort: .....

erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine Tochter/mein Sohn das Internet nutzt. Ich erkenne die Benutzungs- und Entgeltordnung, die Nutzungsordnung Internet-Zugänge sowie die Hausordnung der Gemeindebibliothek als verbindlich an.

.....  
Ort und Datum

.....  
Unterschrift

## Anlage 3

# Nutzungsordnung „Bibliothek der Dinge“ in der Gemeindebibliothek Neubiberg

## 1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Die Bibliothek der Dinge ermöglicht es den Nutzern, Gegenstände für einen bestimmten Zeitraum auszuleihen, um sie zu nutzen.
- 1.2. Die Nutzung der Bibliothek der Dinge steht allen Nutzern mit gültigem Ausweis offen, die die Nutzungsbedingungen akzeptieren und die Voraussetzungen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen erfüllen.
- 1.3. Die Gemeindebibliothek ist bestrebt, die Sicherheit und Qualität der bereitgestellten Gegenstände zu gewährleisten. Dennoch übernimmt die Gemeindebibliothek keine Haftung für eventuelle Schäden oder Verletzungen, die durch den Gebrauch der Gegenstände entstehen.
- 1.4. Im Falle von Beschädigungen oder Verlusten sind die Nutzer verpflichtet, die entstandenen Kosten zu tragen, einschließlich Reparaturkosten oder dem Wiederbeschaffungswert des Gegenstandes.

## 2. Ausleihbedingungen

- 2.1. Um die Bibliothek der Dinge nutzen zu können, müssen Nutzer diese Nutzungsbedingungen und die Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek anerkennen und einen gültigen Ausweis vorlegen.
- 2.2. Die Anerkennung der Nutzungsbedingungen erfolgt für bestehende Kunden durch Unterzeichnung der Einverständniserklärung. Personen, die sich neu anmelden, erkennen die aktuell gültige Benutzungs- und Entgeltordnung inklusive aller Anhänge mit Unterzeichnung des Anmeldeformulars an.
- 2.3. Die Nutzer müssen volljährig sein oder die Zustimmung und Begleitung eines Erziehungsberechtigten haben, um Gegenstände auszuleihen. Die Gemeindebibliothek behält sich vor, die Ausleihe bestimmter Dinge an eine Altersfreigabe zu koppeln.
- 2.4. Bei Unterzeichnung der Einverständniserklärung werden personenbezogene Daten erhoben und gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen behandelt.
- 2.5. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, bei verspäteter Rückgabe Gebühren gemäß der Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek zu erheben.

### **3. Nutzung der Gegenstände**

- 3.1. Die ausgeliehenen Gegenstände dürfen nur zu privaten und nicht kommerziellen Zwecken genutzt werden.
- 3.2. Die Nutzer sind verpflichtet, die Gegenstände ordnungsgemäß, sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Schäden zu schützen.
- 3.3. Die Nutzer sind verpflichtet die Bedienungsanleitung der entliehenen Dinge aufmerksam durchzulesen und die Gegenstände vor Benutzung auf mögliche Beschädigungen zu prüfen. Diese müssen den Mitarbeitern der Gemeindebibliothek vor dem Ausleihen gemeldet werden.
- 3.4. Es ist den Nutzern nicht gestattet, die Gegenstände zu verändern, zu zerlegen oder Reparaturen durchzuführen, es sei denn, es wurde ausdrücklich von der Bibliothek genehmigt.
- 3.5. Die Nutzer sind verantwortlich für alle Schäden oder Verluste, die während der Ausleihzeit an den Gegenständen auftreten. Sie müssen diese Schäden oder Verluste unverzüglich der Bibliothek melden und gegebenenfalls für Reparatur- oder Ersatzkosten aufkommen.
- 3.6. Die Nutzer dürfen die ausgeliehenen Gegenstände nicht an Dritte weitergeben oder vermieten.

### **4. Ausleihfrist und Rückgabe**

- 4.1. Die Ausleihfrist für jeden Gegenstand wird vom Bibliothekspersonal festgelegt und muss eingehalten werden. Eine Verlängerung der Ausleihfrist kann nach Absprache und Verfügbarkeit erfolgen.
- 4.2. Die Nutzer sind verpflichtet, die Gegenstände rechtzeitig und in dem Zustand, in dem sie sie erhalten haben, zurückzugeben.
- 4.3. Die Rücknahme erfolgt ausschließlich über die Servicetheke während der Öffnungszeiten. Eine Rückgabe über die Rückgabebox ist nicht möglich. Die Rückgabe wird verweigert, wenn Dinge verschmutzt sind.

Anlage 4

# Nutzung der „Bibliothek der Dinge“ in der Gemeindebibliothek Neubiberg

## Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten

### Als Erziehungsberechtigter von

Name: ..... Geburtsdatum: .....

Straße: .....

Ort: .....

erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine Tochter/mein Sohn die „Bibliothek der Dinge“ nutzt. Ich erkenne die Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek, die Nutzungsordnung der „Bibliothek der Dinge“ sowie die Hausordnung der Gemeindebibliothek als verbindlich an. Ich hafter für die Einhaltung der Benutzungsordnung und verpflichte mich zu etwaigen Schadensersatzleistungen (z.B. bei Verlust oder Beschädigung der „Dinge“/von Bibliothekseigentum, Bezahlung von Fristgebühren).

.....  
Ort und Datum

.....  
Unterschrift

Anlage 4

# Nutzung der „Bibliothek der Dinge“ in der Gemeindebibliothek Neubiberg

## Einverständniserklärung

Name: ..... Geburtsdatum: .....

Straße: .....

Ort: .....

Ich erkläre mich mit der Benutzungsordnung der „Bibliothek der Dinge“ einverstanden und erkenne die Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeindebibliothek, die Nutzungsordnung der „Bibliothek der Dinge“ sowie die Hausordnung der Gemeindebibliothek als verbindlich an. Ich hafter für die Einhaltung der Benutzungsordnung und verpflichte mich zu etwaigen Schadenersatzleistungen (z.B. bei Verlust oder Beschädigung der „Dinge“/von Bibliothekseigentum, Bezahlung von Fristgebühren).

.....  
Ort und Datum

.....  
Unterschrift