



## 3/1.1

# Benutzungsordnung Stadtbibliothek Karlsruhe

Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Karlsruhe. Als Medienzentrale dient sie der Information, der allgemeinen und beruflichen Bildung, der Aus- und Fortbildung und der Freizeitgestaltung.

## Allgemein

Die Stadtbibliothek Karlsruhe steht während der Öffnungszeiten den Bürgerinnen und Bürgern der Stadt zur Verfügung. Auch wer in Karlsruhe arbeitet, eine Lehranstalt besucht oder in unmittelbarer Nachbarschaft der Stadt wohnt, ist willkommen.

Die Öffnungszeiten werden in geeigneter Weise bekanntgegeben.

## Benutzung

Jede Person ist im Rahmen dieser Benutzungsordnung dazu berechtigt, die Stadtbibliothek und ihre Angebote zu nutzen. Die Benutzungsordnung gilt auch für nicht angemeldete Benutzerinnen und Benutzer. Mit Betreten der Stadtbibliothek erkennt die benutzende Person die Benutzungsordnung an.

### 1. Anmeldung | Bibliotheksausweis

Zur Entleihung von Medien sowie für die Nutzung der digitalen Angebote ist ein nicht übertragbarer Bibliotheksausweis notwendig, der auf Antrag unter Vorlage eines Lichtbildausweises mit amtlichen Adressnachweis ausgestellt wird.

Namens- und Adressänderungen oder der Verlust des Bibliotheksausweises sind unverzüglich mitzuteilen. Kommen die Benutzerin bzw. der Benutzer dieser Pflicht nicht nach, haftet er/sie für den daraus der Stadt Karlsruhe entstehenden Schaden. Bei Verlust wird ein Ersatzausweis nach Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises gegen eine Gebühr ausgestellt.

Mit der Unterschrift auf dem Ausweis erkennt die sich anmeldende Person die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Karlsruhe an.

Bei Minderjährigen erfolgt die Anmeldung und Unterschrift auf dem Bibliotheksausweis durch den/die gesetzlichen Vertreter. Der gesetzliche Vertreter und/oder die gesetzliche

Vertreterin hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte.

Bei den Bibliotheksausweisen handelt es sich um Karten vom Typ „MIFARE DESfire EV2“. Diese Karten beinhalten einen kleinen Chip, welcher kontaktlos auslesbar ist. Auf diesem Chip ist lediglich Ihre Benutzernummer gespeichert. Diese ist auch auf der Vorderseite des Ausweises aufgedruckt.

Es sind keine personenbezogenen Daten wie zum Beispiel Name oder Adresse auf der Karte gespeichert. Die Benutzernummer ist verschlüsselt abgespeichert und nur mit entsprechenden Schlüsseln auslesbar.

Es ist möglich, den Bibliotheksausweis bei den beteiligten Bibliotheken freischalten zu lassen, um auch diese Bibliotheken nutzen zu können. Umgekehrt ist es genauso möglich, eine Karte der beteiligten Bibliotheken als Bibliotheksausweis bei der Stadtbibliothek freischalten zu lassen. Die jeweils anfallenden Nutzungsgebühren müssen gesondert bei den teilnehmenden Bibliotheken bezahlt werden. Bei der Nutzung des Ausweises in anderen Bibliotheken werden keine personenbezogenen Daten an diese übertragen. Der Verlust des Ausweises ist nur der ausgebenden Bibliothek zu melden.

## 2. Datenschutzinformationen

Verarbeitung von personenbezogenen Daten  
Information nach Artikel 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

### **Behörde**

**Stadt Karlsruhe**, Karl-Friedrich-Straße 10, 76133 Karlsruhe

### **Verantwortlicher für die Datenverarbeitung**

**Stadt Karlsruhe**, Karl-Friedrich-Straße 10, 76133 Karlsruhe  
Telefon: 0721 133-3050/-3055, E-Mail: datenschutz@zjd.karlsruhe.de  
Fax: 0721 133-3059

### **Behördliche Datenschutzbeauftragte Stadt Karlsruhe, Stabsstelle Datenschutz**

Karl-Friedrich-Straße 10, 76133 Karlsruhe  
Telefon: 0721 133-3050/-3055, E-Mail: datenschutz@zjd.karlsruhe.de  
Fax: 0721 133-3059

### **Art der gespeicherten Daten**

Bei der Anmeldung werden Anrede, Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse gespeichert. Bei Minderjährigen zusätzlich Name, Vorname, Adresse und Geburtsdatum eines gesetzlichen Vertreters und/oder einer gesetzlichen Vertreterin.

Auf Wunsch können bei der Anmeldung zusätzlich die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse gespeichert werden. Telefonnummer und E-Mail-Adresse können in diesem Fall zur Kontaktaufnahme aus Servicegründen durch die Stadtbibliothek verwendet werden.

Es erfolgt weder auf postalischem, elektronischem oder telefonischem Weg, Werbung für die Stadtbibliothek Karlsruhe.

Die E-Mail-Adresse kann zusätzlich für folgende automatisierte Nachrichten verwendet werden: Benachrichtigungen über bereitgestellte Vormerkungen, Fälligkeit von Medien und den Ablauf des Benutzerausweises. Die Benachrichtigungsoptionen können während der Anmeldung auf Wunsch aktiviert werden. Zusätzlich können die Benachrichtigungsfunktionen jederzeit auch über den Bereich „Mein Konto“ und „Infoservice“ im Online-Katalog der Stadtbibliothek bearbeitet werden. Die Benachrichtigungen können hier aktiviert und deaktiviert werden. Die E-Mail-Adresse kann über diese Funktion nachträglich eingetragen, geändert oder gelöscht werden.

Für die Dauer der Medienausleihe sind die Daten der Medien in Verbindung mit der Benutzernummer gespeichert. Entstehende Gebühren gemäß Benutzungsordnung werden ebenfalls bis zur vollständigen Bezahlung in Verbindung mit der Benutzernummer gespeichert. Für jedes Medium werden die letzten zwei Entleiher gespeichert. Dies dient der Abklärung von Beschädigungen oder unvollständig zurückgegebenen Medien. Diese Information ist mit dem Medium verknüpft und nicht über das Benutzerkonto recherchierbar. Es werden für die Benutzerkonten keine Ausleihhistorien geführt.

## **Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Ihre Daten werden ausschließlich zum Zweck der Ausleihverbuchung in der Stadtbibliothek gespeichert.

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO. Wenn auf Ihren Wunsch weitere personenbezogene Daten, insbesondere Telefonnummer und E-Mail-Adresse, durch die Stadtbibliothek Karlsruhe verarbeitet werden, entspricht dies einer freiwillig erteilten Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1a DSGVO, die Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen können. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird hierdurch nicht berührt.

## **Empfänger der Daten – Stellen, denen gegenüber die Daten offengelegt werden**

Zur abschließenden Bearbeitung von nicht zurückgegebenen Medien und der damit verbundenen Rechnungsstellung werden die Daten an folgende Empfänger innerhalb der Stadt Karlsruhe weitergegeben: Kulturamt, Abteilung Allgemeine Verwaltung/Zentrale Dienste und Stadtkämmerei, Abteilung Kasse. An Stellen außerhalb der Stadt Karlsruhe werden die Daten nicht weitergegeben.

## **Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Ihre Daten werden nach Erhebung mindestens für die Dauer der Ausweisgültigkeit gespeichert. Bei abgelaufener Ausweisgültigkeit werden die erhobenen Daten nach 24 Monaten Inaktivität gelöscht. Die Löschung erfolgt viermal im Jahr, jeweils zum Quartalsbeginn. Ausgenommen von der Löschung sind Benutzerkonten, auf die noch Medien ausgeliehen oder auf denen noch nicht beglichene Gebühren vorhanden sind.

Weitere Datenschutzinformationen finden Sie auf [www.karlsruhe.de/datenschutz](http://www.karlsruhe.de/datenschutz).

### 3. Ausleihe

Die Leihfrist beträgt vier Wochen. Für Zeitschriften, CD-ROMs, CDs, DVDs und Blu-ray-Discs zwei bis vier Wochen (je nach Ausleihstelle). Weitere Abweichungen in den einzelnen Ausleihstellen sind möglich.

Entsprechend gekennzeichnete Bestände sind nicht zu entleihen. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Die E-Book-Reader sind lediglich für die Ausleihe des virtuellen Medienbestandes (Onleihe) der Stadtbibliothek Karlsruhe vorgesehen.

Die aktuell gültigen Ausleihfristen sind dem Quittungsbeleg zu entnehmen oder online im Benutzerkonto einzusehen. Computerspiele, DVDs und Blu-ray-Discs werden entsprechend der Altersfreigabe durch den Gesetzgeber (FSK) entliehen.

Eine Verlängerung der Leihfrist ist vor Fristablauf unter Angabe der Ausweisnummer persönlich, telefonisch oder online möglich, sofern das Medium nicht vorbestellt ist.

Einzelheiten zu den Ausleihkonditionen, wie die maximale Ausleihanzahl bzw. die maximalen Verlängerungsoptionen, werden von den einzelnen Ausleihstellen in geeigneter Weise gesondert bekanntgegeben.

Vormerkungen auf bereits entlehene Medien werden auf Wunsch durch das Bibliothekspersonal vorgenommen. Die Vormerkung erfolgt kostenlos, es sei denn der Vormerkende wird auf postalischem Weg über die Verfügbarkeit der vorgemerkten Medien informiert. Verfügbarkeitsbenachrichtigungen der vorgemerkten Medien per E-Mail sind kostenlos.

Verlängerungen, Vormerkungen und Kontoeinsichten sind online unter <https://stadtbibliothek.karlsruhe.de> möglich.

### 4. Sorgfaltspflicht | Haftung

Die benutzende Person ist für die schonende Behandlung der Bibliothek, deren Einrichtung sowie der Medien und Geräte und deren fristgerechte Rückgabe verantwortlich.

Die Medien sind vor jeder Ausleihe auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Etwaige Schäden sind dem Personal der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Bei Verunreinigungen, Beschädigungen, Veränderungen oder bei Verlust von Medien oder Geräten kann die Stadtbibliothek von der benutzenden Person entweder die Neubeschaffung in aktueller Ausgabe oder die Erstattung des Wiederbeschaffungswertes zuzüglich Bearbeitungsgebühren verlangen. Für Medien, die nicht mehr im Handel erhältlich sind, setzt die Stadtbibliothek einen angemessenen Ersatz fest.

Die Bestimmungen des Urheberrechts sind zu beachten.

Die Stadtbibliothek Karlsruhe übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Benutzung ihrer Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden, die durch Daten- oder Tonträger an den entsprechenden Geräten entstehen.

## 5. Entgelt

Die Benutzung der Medien in den Räumen der Bibliothek ist unentgeltlich. Für das Ausleihen erhebt die Stadtbibliothek folgende Entgelte:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. Einzelausweis, jährlich</b><br>Berechtigt zur Ausleihe aller Medienarten  | <b>19,00 Euro</b> |
| <b>2. Ermäßigungsberechtigte jährlich</b><br>Schülerinnen und Schüler, Studierende, Auszubildende,<br>Rentnerinnen und Rentner, Schwerbehinderte, Personen mit<br>Karlsruher Pass und Leistungsbeziehende nach dem<br>Sozialgesetzbuch gegen Vorlage einer gültigen Bescheinigung.                          | <b>12,50 Euro</b> |
| <b>3. Schnupperausweis für drei Monate</b>  | <b>7,00 Euro</b>  |
| <b>4. Kinder und Jugendliche vor Vollendung des 18. Lebensjahres</b><br>erhalten einen kostenlosen Bibliotheksausweis.<br><br>Für die Ausleihe von DVDs und Blu-ray-Discs<br><b>beträgt der Zuschlag jährlich</b><br>(entfällt für Personen mit Karlsruher Pass)  | <b>5,00 Euro</b>  |
| <b>5. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von kulturellen, sozialen Bildungseinrichtungen</b><br>erhalten nach Vorlage eines Nachweises einen personengebundenen kostenlosen Instituti-<br>onsausweis für die Ausleihe im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit, davon ausgenommen sind<br>DVDs und Blu-ray-Discs. |                   |

Die jeweiligen Entgelte werden als Jahresbeitrag vom Zeitpunkt der Anmeldung an erhoben. Der entrichtete Jahresbeitrag berechtigt zur Ausleihe bei allen Ausleihstellen der Stadtbibliothek Karlsruhe. In der Jahresgebühr ist die Ausleihe aller Medien, einschließlich E-Medien enthalten.

## 6. Bearbeitungsentgelt

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>1. Vormerkung pro Vorgang bei Benachrichtigung auf dem Postweg</b>  | <b>0,60 Euro</b>                     |
| <b>2. Ausstellen eines Ersatzausweises (bei Verlust, Diebstahl, Beschädigung der digitalen Lesbarkeit)</b><br>Erwachsene<br>Kinder | <b>5,00 Euro</b><br><b>3,00 Euro</b> |
| <b>3. Reparaturkosten bei leichten Schäden</b>   | <b>3,00 Euro</b>                     |

#### **4. Beschädigte oder nicht zurückgegebene DVD-, Blu-ray-Discs- und CDU-Hüllen müssen ersetzt werden.**

#### **5. Ermitteln der aktuellen Adresse oder einer Namensänderung 5,00 Euro**

Namens- und Adressenänderungen müssen der Bibliothek mitgeteilt werden. Bei einer Ermittlung durch die Bibliothek fallen Bearbeitungskosten an.

#### **7. Verzugsentgelt**

Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen folgende Verzugsentgelte:

- |  |                  |
|--|------------------|
| a) für alle Medien, außer DVDs und Blu-ray-Discs<br><b>pro Tag je Medium</b> | <b>0,30 Euro</b> |
| b) DVDs und Blu-ray-Discs pro Tag je Medium                                  | <b>1,00 Euro</b> |
| c) E-Book-Reader pro Tag   | <b>2,00 Euro</b> |

Zu den Verzugsentgelten werden erhoben für das

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| 1. Erinnerungsschreiben | <b>2,50 Euro</b> |
| 2. Erinnerungsschreiben | <b>3,00 Euro</b> |
| 3. Erinnerungsschreiben | <b>4,00 Euro</b> |

Verzugsentgelte sind zu entrichten, auch wenn keine Erinnerung eingegangen ist.

Erinnerungsschreiben gelten als zugestellt, wenn sie an die angegebene Adresse geschickt worden sind. Sollte keine Erinnerungsmail vor Ablauf der Leihfrist empfangen worden sein, entbindet das nicht von entstandenen Verzugsentgelten.

Bei verspäteter Rückgabe der Medien ergehen drei, bei DVDs und Blu-ray-Discs ergeht nur ein Erinnerungsschreiben. Danach werden die Kosten für den vollständigen Ersatz der Medien einschließlich aller angefallenen Kosten berechnet.

Für Medien, die wegen Nichtrückgabe oder Verlust in Rechnung gestellt werden, wird zusätzlich ein Bearbeitungsentgelt von fünf Euro pro Medium erhoben; für Zeitschriften ein Bearbeitungsentgelt von einem Euro. Nach Rückgabe berechneter Medien werden nur die Ersatzkosten für das Medium erlassen beziehungsweise zurückerstattet, wenn diese bereits beglichen wurden.

Kassenbelege sind sofort nach Erhalt auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden.

## **8. Ausschluss**

Personen, die gegen die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek verstoßen, können von der weiteren Medienausleihe ganz oder zeitweise ausgeschlossen werden. Das gilt insbesondere bei Zahlungsrückständen oder bei nicht fristgerechter Rückgabe von Medien. Benutzerinnen und Benutzer werden nicht ausgeschlossen, wenn sie den Verlust von Medien rechtzeitig melden und die aus dem Verlust entstandenen Kosten begleichen.

## **9. Aufenthalt/Verhalten in der Stadtbibliothek, Hausrecht**

Für den Aufenthalt und die Nutzung der Stadtbibliothek Karlsruhe gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals. Die Hausordnung ist einzuhalten. Bei Verstößen können ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder, teilweiser oder gänzlicher Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek verfügt werden. Bei begründetem Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen ein sofortiges Hausverbot sowie Strafanzeige. Entsprechendes gilt, wenn die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.

**Karlsruhe, Oktober 2019**  
**Der Oberbürgermeister**

Umfassende Informationen zu allen Angeboten der Stadtbibliothek unter  
<https://stadtbibliothek.karlsruhe.de>

## **Anlage Hausordnung der Stadtbibliothek Karlsruhe**

Aufgrund der Ziffer 9 der Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Karlsruhe gilt folgende Hausordnung:

- Der Aufenthalt im Gebäude und in den Räumen der Stadtbibliothek ist nur für die zweckbestimmte Nutzung erlaubt.
- Jede benutzende Person hat sich in den Räumen der Stadtbibliothek so zu verhalten, dass andere Benutzerinnen und Benutzer und der Bibliotheksbetrieb weder gestört, behindert, belästigt oder gefährdet werden.
- Das Bibliothekspersonal übt das Hausrecht aus. Dessen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- Der Verzehr von Speisen und offenen Getränken ist nur im Lesecafé im Erdgeschoss erlaubt. Das Alkohol- und Rauchverbot, das im gesamten Haus gilt, ist zu beachten.
- Wir bitten, auf die Nutzung von Mobiltelefonen zu verzichten.
- Das Auslegen von Werbung und Veranstaltungsprogrammen sowie das Anbringen von Plakaten ist nur mit Zustimmung der Stadtbibliothek möglich und wird von dieser selbst durchgeführt.
- Für Garderobe, Taschen, sonstige abgelegte Gegenstände und Wertsachen wird keine Haftung übernommen.
- Das Mitbringen von Tieren (Ausnahme: Assistenzhunde wie z.B. Blindenhunde) in die Bibliotheksräume ist nicht gestattet.
- Zur Aufbewahrung von Taschen und Ähnlichem stehen Schließfächer zur Verfügung. Die Schließfächer können nur während der Öffnungszeiten genutzt werden. Die Schlüssel der Schließfächer dürfen beim Verlassen der Bibliothek nicht mitgenommen werden. Bei Verlust eines Schlüssels sind die Kosten für den Austausch des Schlosses zu bezahlen. Die Schließfächer sind mit der Beendigung der Benutzung, spätestens mit Ende der Öffnungszeiten eines jeden Tages, zu räumen. Nach Ende der Öffnungszeiten sind die Schließfächer nicht mehr zugänglich. Sollte eine Öffnung der Schließfächer außerhalb der Öffnungszeiten ermöglicht werden müssen, werden der veranlassenden Person Bearbeitungskosten von 100 Euro in Rechnung gestellt. Die Stadtbibliothek ist berechtigt, nach Schließung der Bibliothek die Schließfächer zu öffnen und die aufbewahrten Sachen zu entnehmen. Nicht abgeholte Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.
- Fahrräder, Skater, Inliner-Rollschuhe und Ähnliches sind in der Stadtbibliothek wegen Unfallgefahr verboten.

- Das Abstellen von Fahrrädern auf dem Bürgersteig und an den Hauswänden ist nicht gestattet.
- Personen, die gegen die Hausordnung verstoßen, können aus den Räumen der Bibliothek verwiesen werden. Bei schwerwiegenden Verstößen wird ein Hausverbot erteilt.