

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Stadtbibliothek Herford**

### **Vorbemerkung**

Die Bibliothek Herford wird als rechtlich unselbstständige Sparte der Kultur Herford gGmbH betrieben. Sofern im Folgenden der Begriff „Bibliothek“ verwendet wird, gilt dies im Sinne von „Bibliothek in der Trägerschaft der Kultur Herford gGmbH“.

### **§ 1 Allgemeines**

Jede Person ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Leistungen zu nutzen. Der Benutzungsordnung ist nachzukommen. Für bestimmte Leistungen werden Entgelte gemäß der Tarifordnung erhoben.

### **§ 2 Anmeldung und Benutzerausweis**

- (1) Für die Benutzung der Bibliothek und für die Ausleihe von Medien ist ein Benutzerausweis erforderlich. Dieser wird unter Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses mit der Anmeldebestätigung des Einwohnermeldeamtes ausgestellt. Kinder- und Jugendliche unter 16 Jahren bedürfen der schriftlichen Erlaubnis sowie des Personalausweises oder Reisepasses mit Anmeldebestätigung ihres Erziehungsberechtigten.
- (2) Ehepaare, Paare in eheähnlicher Gemeinschaft, eingetragene Lebenspartnerschaften, sowie deren Kinder können sich als Familie in der Bibliothek anmelden, sofern sie im gleichen Haushalt leben. Kinder, die 18 Jahre oder älter sind, werden weiterhin berücksichtigt, wenn sie einen gültigen Schüler- oder Studentenausweis vorlegen. Für alle Nutzer eines Familienausweises gilt die Benutzungsordnung der Bibliothek.
- (3) Öffentliche Einrichtungen wie Kindergärten und Schulen können sich als juristische Personen oder Träger durch eine von ihnen schriftlich bevollmächtigte Person anmelden, um die Bibliothek zur Erfüllung ihres Auftrages nutzen. Über die Zulassung sowie eine ggf. erforderliche Einschränkung des Personenkreises der Nutzungsberechtigten entscheidet die Bibliothek.
- (4) Mit der Unterschrift unter den Benutzerausweis werden die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen anerkannt.
- (5) Jede/r Benutzer/in erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Der Benutzerausweis ist bei der Entleihe und Rückgabe von Medieneinheiten vorzulegen. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Der Ausweis ist nur gültig nach Zahlung des entsprechenden Entgeltes nach der Tarifordnung.

- (7) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Bibliothek unter Vorlage des Personalausweises unverzüglich mitzuteilen.
- (8) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

### **§ 3 Ausleihe**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien und anderes Bibliotheksgut bis zu 4 Wochen (28 Tage) unentgeltlich ausgeliehen. Für bestimmte Medien behält sich die Bibliothek vor, Tarife zu erheben und Leihfristen gesondert festzulegen. Die Anzahl der von einer Person entlehbaren Bücher und Medien kann durch die Bibliothek begrenzt werden.
- (2) Die Weitergabe entliehener Medien und anderes Bibliotheksgut an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Ausgeliehene Medien können grundsätzlich gegen Entrichtung des festgesetzten Tarifes vorbestellt werden.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien und anderes Bibliotheksgut jederzeit zurückzufordern.
- (5) Sog. Non-Books (z. B. DVDs, CDs, Konsolenspiele) werden für den persönlichen, privaten Gebrauch verliehen. Sie dürfen nicht kopiert oder öffentlich vorgeführt werden.
- (6) Kinder und Jugendliche erhalten nur DVDs, CD-ROMs und Konsolenspiele die für ihr Alter freigegeben sind.

Für die Ausleihe von eMedien über die OWL-E-Ausleihe gelten die Allgemeinen Benutzungsbedingungen bzw. die Allgemeine Datenschutzerklärung der divibib GmbH für die „Onleihe“.

### **§ 4 Rückgabe und Leihfristüberschreitung**

- (1) Die entliehenen Medien und anderes Bibliotheksgut sind der Bibliothek nach Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben, soweit nicht die Leihfrist auf Antrag verlängert wurde. Wenn das Medium nicht vorgemerkt ist, kann die Leihfrist grundsätzlich bis zu zweimal verlängert werden. Für den Bestsellerservice gelten besondere Bedingungen.
- (2) Ausgeliehenen Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben. Dieses kann während der Öffnungszeiten oder durch Nutzung der vor dem Gebäude stehenden Rückgabebox erfolgen. Sofern die Rückgabebox nicht funktionsfähig ist muss die Rückgabe der entliehenen Medien während der Öffnungszeiten erfolgen.

- (3) Ist die Leihfrist überschritten oder wurde eine Leihfristverlängerung nicht rechtzeitig beantragt, sind Versäumnis- und Mahnentgelte nach der Tarifordnung zu entrichten. Die Leihfristverlängerung kann persönlich in der Bibliothek, telefonisch, schriftlich, durch Fax oder E-Mail sowie online im Medienkatalog erfolgen. Die Versäumnis- und Mahnentgelte entstehen unabhängig von einer schriftlichen Mahnung. Eine Verpflichtung zur schriftlichen Mahnung besteht für die Bibliothek nicht.
- (4) Drei Wochen nach Ablauf der Leihfrist werden nicht zurückgegebene Medien, ausstehende Entgelte und Schadensersatzleistungen im zivilrechtlichen Verfahren ggfs. auch kostenpflichtig geltend gemacht.
- (5) Solange der/die Benutzer/in der Rückgabe der Medien, der Ersatzleistung oder der Zahlung von Entgelten nicht nachkommt, ist eine weitere Ausleihe in der Bibliothek nicht möglich.

## **§ 5**

### **Internet und Freifunk**

- (1) Bei der Nutzung des Internets darf nicht gegen geltende Rechtsvorschriften verstoßen werden. Die nutzende Person versichert, keine strafrechtlich relevanten Inhalte abzurufen, insbesondere den Aufruf und die Verbreitung von rassistischen, pornografischen, obszönen, beleidigenden oder für Minderjährige ungeeigneten Inhalte. Die Bibliothek hat keinen Einfluss auf die Inhalte im Internet. Sie übernimmt daher keine Verantwortung für die Qualität und Richtigkeit der Information.
- (2) Die öffentlich zugänglichen Internet-Arbeitsplätze können gegen das entsprechende Entgelt nach der Tarifordnung benutzt werden. Ihre Nutzung regelt die Bibliothek. Bei Missbrauch, insbesondere bei der Verletzung geltender Rechtsvorschriften, kann die Bibliothek Personen von der Benutzung der Internet-Arbeitsplätze ausschließen.
- (3) In der Bibliothek ist die Nutzung von freiem WLAN („Freifunk“) möglich. Die Bibliothek übernimmt dafür keine Haftung.

## **§ 6**

### **Auswärtiger Leihverkehr / Fernleihe**

Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können nach den hierfür geltenden Richtlinien über den sogenannten "Auswärtigen Leihverkehr" beschafft und nach den Auflagen der gebenden Institution benutzt werden. Für die Benutzung der Fernleihe ist der gültige Benutzerausweis vorzulegen und das entsprechende Entgelt nach der Tarifordnung zu entrichten, sowie die der Bibliothek entstehenden Auslagen zu ersetzen.

## **§ 7**

### **Veranstaltungen**

- (1) Es erfolgt grundsätzlich keine Vermietung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen gegen Entgelt. Für Veranstaltungen des Fördervereins der Bibliothek können die jeweils benötigten Räumlichkeiten im Gebäude

genutzt werden. Für Veranstaltungen mit Kooperationspartnern unter Beteiligung der Bibliothek können die jeweils benötigten Räumlichkeiten im Gebäude genutzt werden.

- (2) Die Bibliothek kann für Veranstaltungen Eintrittsgelder verlangen. Ihre Höhe wird gesondert festgesetzt. Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Rücknahme von Eintrittskarten für Veranstaltungen der Stadtbibliothek. Ausgenommen sind Veranstaltungsausfall und terminliche Verlegung. In Einzelfällen versucht die Bibliothek einen Ersatz-Abnehmer zu vermitteln; ein Anspruch darauf besteht nicht.

## **§ 8 Behandlung der Medien und Haftung**

- (1) Alle Personen sind im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die empfangenen Medien und Materialien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Bei der Entgegennahme oder Rückgabe hat die benutzende Person auf solche Sachverhalte unaufgefordert hinzuweisen.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für jede Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung und jeden Verlust von Medien ist die nutzende Person in vollem Umfang schadenersatzpflichtig.
- (3) Für Schäden, die durch schuldhaften Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet die eingetragene Person bzw. deren gesetzliche Vertretung. Diese hat ggf. nachzuweisen, dass ein Verschulden nicht vorliegt.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung ihres Medienbestandes entstehen.

## **§ 9 Benutzungsausschluss**

Personen, die gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen verstoßen, insbesondere die Fristen wiederholt überschreiten oder die Versäumnisentgelte nicht unverzüglich entrichten, können von der Benutzung vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, ausgeschlossen werden. Das Gleiche gilt, wenn durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses für die Bibliothek unzumutbar geworden ist.

Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

## **§ 10 Datenschutz**

- (1) Die Bibliothek erhebt, verarbeitet und nutzt die personenbezogenen Daten der Benutzer nur mit deren Einwilligung oder wenn eine gesetzliche Erlaubnis vorliegt. Die Bibliothek verarbeitet nur solche personenbezogenen

Daten, die für die Durchführung und Abwicklung ihrer Leistungen erforderlich sind oder die der Bibliothek freiwillig zur Verfügung gestellt wurden. Die Datenverarbeitung erfolgt insbesondere zur Abwicklung von Ausleih- und Nutzungsvorgängen in der Bibliothek.

- (2) Benutzer haben jederzeit das Recht, kostenlose Auskunft über die von der Bibliothek gespeicherten Daten zu erhalten sowie die Berichtigung unrichtiger Daten oder die Sperrung und Löschung unrichtiger oder zu Unrecht gespeicherter Daten zu verlangen. Eine der Bibliothek gegenüber erteilte Einwilligung in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.
- (3) Eine Weitergabe personenbezogener Daten erfolgt nur mit Einwilligung des Benutzers oder soweit die Bibliothek aufgrund gesetzlicher Bestimmungen und/oder behördlicher bzw. gerichtlicher Anordnungen hierzu berechtigt oder verpflichtet ist.

## **§ 11**

### **Erfüllungsort und Gerichtsstand**

- (1) Erfüllungsort ist Herford.
- (2) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien ist Herford. Zählt der Mieter nicht zu dem in § 38 Abs. I und II ZPO aufgeführten Personenkreis, so gilt diese Gerichtsstandsvereinbarung nur für den Fall, dass der Mieter nach Vertragsschluss seinen Sitz, Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Bereich der Bundesrepublik Deutschland verlegt oder sein Sitz, Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

## **§ 12**

### **Salvatorische Klausel**

Sofern Teile oder einzelne Formulierungen des Textes der geltenden Rechtslage nicht, nicht mehr oder nicht vollständig entsprechen, bleiben die übrigen Teile des Textes in ihrem Inhalt und ihrer Gültigkeit davon unberührt. Es soll dann die dem gewollten Sinn und Zweck am nächsten kommende legale Klausel gelten. Dasselbe gilt bei einer unbeabsichtigten Regelungslücke.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen treten am 01.03.18 in Kraft.

Kurlbaum  
Geschäftsführerin der Kultur Herford gGmbH

**Anlage I****Tarifordnung der Bibliothek****I. Entgelte:**

Ausstellung eines <b>Bibliotheksausweises</b> für die <b>Jahresbenutzung</b> (12 Monate Gültigkeitsdauer)	
- für Personen ab 18 Jahre	21,00 €
- Ermäßigung bei Vorlage eines aktuellen Nachweises für Schüler/innen, Studentinnen/Studenten bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres, Inhaber einer gültigen Herford-Karte, Inhaber einer Jugendleitercard, bei Bezug von: Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld nach dem SGB II, Hilfe zum Lebensunterhalt oder Grundsicherung im Alter oder wegen Erwerbsminderung nach SGB XII, Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie Teilnehmer/innen am Freiwilligen Sozialen Jahr, Freiwilligen Ökologischen Jahr und des Bundesfreiwilligendienstes sowie freiwillig Wehrdienst Leistende	10,50 €
- für Familien (mit gültiger HerfordKarte)	30,00 € (15,00 €)
- für Institutionen	35,00 €
<b>Bibliotheksausweis</b> für die <b>Monatsbenutzung</b> (1 Monat Gültigkeitsdauer)	6,00 €
<b>Fernleihe:</b> Vermittlung einer Medieneinheit aus einer auswärtigen Bibliothek	4,00 €
Nutzung der <b>Internet-Arbeitsplätze:</b> je 15 Min.	0,50 €
<b>Vorbestellung</b> einer entliehenen Medieneinheit	1,50 €
EDV-Ausdruck aus dem Bibliotheks-Katalog: je Seite	0,10 €
Recherche-Auftrag: je angefangener 30 Minuten	10,00 €
Ausstellung eines Ersatzausweises (ermäßigt)	5,00 € (2,50 €)
Ersatzbeschaffung eines Schlüssels für ein Schließfach	10,00 €
Ermittlung einer neuen Benutzeradresse bzw. eines neuen Namens	
- innerhalb der Stadt Herford	2,50 €
- außerhalb der Stadt Herford	5,00 €
Kopieren und Drucken	
- je Ausdruck und je Kopie DIN A 4 schwarz-weiß	0,10 €

Über Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung.

**II. Entgelte bei Überschreitung der Leihfrist:**

## 1. Mahnentgelte Buch, Zeitschrift, CD, CD-ROM, Konsolenspiel

je Medieneinheit in der 1. Woche	1,50 €
je Medieneinheit in der 2. Woche	2,50 €
je Medieneinheit in der 3. Woche	3,50 €
je Medieneinheit in der 4. Woche	4,50 €

## 2. Mahnentgelte DVD

je Medieneinheit in der 1. Woche	3,50 €
je Medieneinheit in der 2. Woche	4,00 €
je Medieneinheit in der 3. Woche	4,50 €
je Medieneinheit in der 4. Woche	5,00 €

## 3. Sonstige Bearbeitungsentgelte

je Mahnschreiben per Post	1,00 €
je Mahnschreiben per Mail	0,50 €

einmalig ab 4. Woche Mahnentgelt 10,00 €

bei Wiederbeschaffung Medien durch den Benutzer	3,00 €
bei Wiederbeschaffung Medien durch die Bibliothek	10,00 €

bei Ersatz von Verpackungen und Verbuchungsmaterial 2,00 €

Nach mehrfachen Mahnungen durch die Bibliothek werden fällige Rechnungen über ausstehende Entgelte im zivilrechtlichen Verfahren, ggfs. auch kostenpflichtig, geltend gemacht.

Fristberechnung:

Die Entgelte nach I. sind zum Zeitpunkt der Leistung, die Entgelte nach II. sind bei Fristablauf fällig

**Anlage II****Benutzungsordnung der Bibliothek**

1. Die Bibliothek dient der allgemeinen und fachlichen Bildung, der Information und der kreativen Freizeitgestaltung und kann von jedermann benutzt werden.
2. Der Leitung der Bibliothek sowie ihren Bediensteten und den von ihr Beauftragten steht das Hausrecht zu.
3. Die Benutzer/innen haben alles zu unterlassen, was den Anforderungen an einen ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebes zuwiderläuft. Verboten ist insbesondere das Rauchen in den Bibliotheksräumen. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Anweisungen zu erteilen; ihnen ist Folge zu leisten.
4. Mäntel, Taschen, Mappen und dergleichen dürfen grundsätzlich nicht in die Ausleihräume mitgenommen werden und sind deshalb in den zur Verfügung gestellten Schränken und Fächern einzuschließen. In begründeten Fällen ist auf Verlangen der Inhalt der Taschen und Mappen vorzuzeigen.
5. Die Bibliothek kann für die Benutzung einzelner Teileinrichtungen besondere Bestimmungen vorsehen.
6. Die aufgestellten Kopiergeräte und Drucker können unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes in Anspruch genommen werden. Bei Verletzungen des Urheberrechtes haftet die benutzende Person.
7. An Hard- und Software der aufgestellten Computer dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
8. Personen, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sie haben die Bibliothek zu verständigen, damit für die Abholung und Desinfektion der Medien Sorge getragen werden kann.
9. Für verloren gegangene oder gestohlene Gegenstände, insbesondere für solche, die von der Garderobe oder aus Schließfächern abhanden- gekommen sind, wird keine Haftung übernommen.
10.
  1. In der Bibliothek gefundene Sachen sind beim Bibliothekspersonal abzugeben. Fundsachen werden einmal vierteljährlich an das Fundbüro der Stadt Herford abgegeben.
  2. Die Nutzung der Schließfächer ist ausschließlich Besucher/innen der Bibliothek vorbehalten.
  3. Gegenstände, die sich außerhalb der Öffnungszeiten in den Schließfächern befinden, werden vom Bibliothekspersonal entnommen und



als Fundsachen nach Maßgabe von Punkt 10.1. der Benutzungsordnung behandelt.

11. Die Bibliothek haftet nicht für Personen- und Sachschäden, die nutzenden Personen durch Dritte zugefügt werden.
12. Im Übrigen haftet die Bibliothek nur für Schäden, die bei ihrer Benutzung oder durch Maßnahmen zur Durchführung dieser Benutzungsordnung entstehen, wenn Bedienstete der Bibliothek oder von ihr Beauftragte ein Verschulden trifft.
13. Wer wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann durch die Bibliothek vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen, der Benutzerausweis ist zurückzugeben.
14. Die vorstehenden Regelungen gelten für das gesamte Gebäude Linnenbauerplatz 6/Erich-Gutenberg-Haus.