

verpflichtet, einschließlich aller Aufwendungen, die zur Wiedereinstellung des Bibliotheksgutes in den Bestand der CWB notwendig sind.

**2.** Bei Inanspruchnahme des Familientarifes haften alle geschäftsfähigen Benutzer gesamtschuldnerisch.

**3.** Für Schäden durch nicht korrekte Anwendung der Onlinefunktionen haftet die/der betroffene Kontoinhaberin/Kontoinhaber.

**4.** Werden von der Benutzerin/dem Benutzer entgegen § 3 Abs. 3 Medien und Geräte an Dritte weitergegeben, ist die Benutzerin/der Benutzer bzw. ggf. ihre/seine gesetzlichen Vertreter verpflichtet, alle dadurch entstehenden Kosten zu übernehmen.

**5.** Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle Schäden, die bis zum Eingang der Meldung eines Verlustes des Benutzerausweises gemäß § 2 Abs. 7 durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen.

**6.** Für Kosten durch notwendig werdende Ermittlungen nicht an die CWB gemeldeter aktueller persönlicher Daten gemäß § 2 Abs. 7 haftet die Benutzerin/der Benutzer.

### § 7 - Haftungsausschluss

**1.** Die KuWeit/CWB haften für die bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien entstandenen Schäden nur, soweit diese auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der CWB zurückzuführen sind.

**2.** Die KuWeit/CWB haften nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihnen bereitgestellten Hard- und Software. Dies gilt auch für Schäden an wiedergabegeräten bzw. Computern (z. B. durch nicht erkannte Virenprogramme).

**3.** Die KuWeit/CWB übernehmen keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit, Qualität und Funktionsfähigkeit der zugänglich gemachten Medien, Geräte, Informationen und Internetdienste sowie für Schäden, die der Benutzerin/dem Benutzer aus deren Gebrauch entstehen.

**4.** Die KuWeit/CWB haften nicht für Folgen der Verletzung gesetzlicher Bestimmungen gemäß § 5 Abs. 5 und entstandener Verpflichtungen zwischen Benutzerinnen/Benutzern und Internetdienstleistern.

**5.** Die KuWeit/CWB haften nicht für Schäden, die der Benutzerin/dem Benutzer durch Dritte entstehen, insbesondere für Schäden, die durch Datenmissbrauch aufgrund unzureichenden Datenschutzes oder der Offenlegung persönlicher Daten im Internet entstehen können.

### § 8 - Ausschluss von der Benutzung

**1.** Personen, die gegen die Haus- oder die Benutzungsordnung verstoßen, können befristet oder auf Dauer von der Benutzung der CWB ausgeschlossen werden.

**2.** Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Haus- oder die Benutzungsordnung sowie bei erheblichen Beeinträchtigungen des Bibliotheksbetriebes kann ein sofortiges Hausverbot durch die Bibliotheksleitung verhängt werden.

**3.** Strafbares Verhalten wird immer angezeigt.

### § 9 - Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung der CWB tritt am 01.01.2016 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungsordnungen der CWB Zittau vom 01.01.2009 und der SKB Reichenbach/O.L. vom 01.06.2012 außer Kraft.

# Christian Weise Bibliothek



## Bibliothek Zittau (Salzhaus)

Neustadt 47  
02763 Zittau  
Tel.: 03583 / 51 89 0  
info@cwzb.de

Montag	11:00 - 18:00 Uhr
Dienstag	11:00 - 18:00 Uhr
Mittwoch	11:00 - 18:00 Uhr
Donnerstag	geschlossen
Freitag	11:00 - 18:00 Uhr
Samstag	09:00 - 12:00 Uhr

## Kreisergänzungs- bibliothek

Neustadt 47  
02763 Zittau  
Tel.: 03583 / 51 89 24  
info@cwzb.de

## Fahrbibliothek

fahrbibliothek@ku-weit.de  
Fahrplan unter: www.cwzb.de



## Bibliothek Reichenbach/O.L.

Nieskyer Str. 4  
02894 Reichenbach  
Tel.: 035828 / 72 96 1  
bibliothek-reichenbach@ku-weit.de

Montag	10:00 - 18:00 Uhr
Dienstag	13:00 - 18:00 Uhr
Mittwoch	geschlossen
Donnerstag	geschlossen
Freitag	10:00 - 18:00 Uhr
Samstag	geschlossen

## Wissenschaftlicher und Heimatgeschichtlicher Altbestand

Lisa-Tetzner-Str. 11  
02763 Zittau  
Tel.: 03583 / 69 63 85  
altbestand@cwzb.de

Montag	9:00 - 12:00 Uhr
Dienstag	9:00 - 12:00 Uhr & 13:00 - 18:00 Uhr
Mittwoch	geschlossen
Donnerstag	9:00 - 12:00 Uhr & 13:00 - 18:00 Uhr
Freitag	9:00 - 12:00 Uhr
Samstag	geschlossen

Gefördert durch:

kulturraum  
oberlausitz-niederschlesien

Gesponsert durch:

Sparkasse  
Oberlausitz-Niederschlesien



# Christian Weise Bibliothek

KULTUR-UND  
WEITERBILDUNGS-  
GESELLSCHAFT mbH



Benutzungs- und Entgeltordnung

# Benutzungsordnung Christian-Weise-Bibliothek

## § 1 - Allgemeines

1. Die Christian-Weise-Bibliothek (nachfolgend CWB) ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung im Landkreis Görlitz. Rechtsträger ist die Kultur- und Weiterbildungsgesellschaft mbH (KuWeit).
2. Die Bibliothek ist an verschiedenen Standorten im Landkreis tätig.
3. Im Rahmen der Benutzungsordnung können alle natürlichen und juristischen Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen (nachfolgend Benutzer) unterschiedliche Angebote der Bibliothek nutzen.
4. Die Nutzung der Bibliothek erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
5. Personenbezogene Daten werden nur soweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Bibliothek notwendig ist.
6. Die Öffnungszeiten der Bibliotheken und Haltepunkte/Zeiten der Fahrbibliothek werden durch Aushang und über die Homepage bekannt gegeben.
7. Gebühren für besondere Leistungen und Säumnisgebühren werden nach der Entgeltordnung, Anlage zur Benutzungsordnung, in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## § 2 - Anmeldung

1. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises der Bundesrepublik Deutschland oder eines anderen amtlich bestätigten gültigen Ausweises mit Lichtbild, z. B. Pass, in Verbindung mit einer amtlichen Meldebestätigung sowie gegen Entrichtung der Benutzungsgebühr an.
2. Juristische Personen werden im Rahmen der Leseförderung des Landkreises Görlitz durch schriftlichen Antrag einer/eines Vertretungsberechtigten zur Anmeldung zugelassen. Die/der Vertretungsberechtigte benennt bis zu zwei Personen, die im Auftrag der juristischen Person die Bibliothek benutzen.
3. Kinder ab 6 Jahren können Benutzer der Bibliothek werden. Für Kinder unter 14 Jahren ist die Unterschrift einer/eines Sorgeberechtigten erforderlich. Diese/Dieser verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall. Für 14- und 15-jährige Jugendliche, die nicht im Besitz eines Ausweisdokuments sind, ist die Kopie des Personalausweises einer/eines Erziehungsberechtigten vorzulegen.
4. Die Inanspruchnahme der Benutzungsgebühr für Familien erfordert den Nachweis einer gemeinsamen Wohnanschrift. Die Anmeldung erfolgt für jedes Familienmitglied einzeln.
5. Die/der Anmeldende bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift bzw. der Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zur Person, die Anerkennung der Benutzungsordnung sowie die Zustimmung zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung ihrer/seiner Daten, soweit diese zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind.
6. Nach erfolgter persönlicher Anmeldung erhält die Benutzerin/der Benutzer einen Benutzerausweis, der je nach Antrag gemäß Entgeltordnung zwölf Monate gültig ist. Seine Gültigkeit kann gegen Entrichtung der Benutzungsgebühr verlängert werden. Der Benutzerausweis ist personengebunden.

7. Die Veränderung persönlicher Daten sowie der Verlust, der Diebstahl oder das sonstige Abhandenkommen des Benutzerausweises ist der CWB unverzüglich mitzuteilen. Veränderungen persönlicher Daten sind durch Vorlage der unter § 2 Abs. 1 genannten Dokumente zu belegen. Dies gilt auch für juristische Personen. Nach der Meldung des Abhandenkommens wird von der CWB auf Antrag ein kostenpflichtiger Ersatzausweis ausgestellt.
8. Bei einmaliger Nutzung der Bibliothek besteht die Möglichkeit einen Tagesausweis zu erwerben.
9. Die Ausleihe von Blockbeständen der Kreisergänzungsbibliothek erfolgt auf der Grundlage von Kooperationsvereinbarungen.

## § 3 - Benutzung

1. Die Benutzung der Bibliotheksmedien kann in der CWB, durch Ausleihe zur Mitnahme außer Haus und über den Webaufruf der CWB unter [www.cwbz.de](http://www.cwbz.de) erfolgen. Die CWB kann Ausleihe- und Benutzungsbeschränkungen festlegen.
2. Für die Ausleihe von Medien zur Mitnahme außer Haus und für weitere Dienstleistungen ist ein gültiger eigener Bibliotheksausweis erforderlich. Entlehnungen für Dritte auf deren Benutzerausweis sind grundsätzlich nicht möglich. Bei Verdacht auf Missbrauch kann der Benutzerausweis sofort eingezogen werden.
3. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
4. Zum Schutz vor Verlusten ist die CWB berechtigt, Medien nur gegen eine Kautions zu entleihen.
5. Die Leihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen, alle anderen Medien, wie Zeitungen, Zeitschriften, Spiele, CDs, DVDs und CD-ROMs werden maximal für 2 Wochen entliehen. Die Bibliothek kann die Leihfrist bei ausgewählten Medien verkürzen.
6. Der konkrete Rückgabetermin für jedes ausgeliehene Medium ist auf der Ausleihquittung abgedruckt und über den Online-Katalog im Benutzerkonto abrufbar. In begründeten Fällen kann von der CWB eine abweichende Leihfrist festgelegt werden. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, sich über den aktuellen Stand der Leihfristen kundig zu machen.
7. Die Leihfrist kann auf Antrag der Benutzerin/des Benutzers vor Ablauf telefonisch, mündlich oder online über das Benutzerkonto (<http://christian-weise-bibliothek-zittau.de/>) maximal zweimal verlängert werden, wenn keine bibliotheksinternen Gründe entgegenstehen. Über weitere Verlängerungen entscheidet die Leitung der CWB.
8. Medien können gegen Entrichtung einer Gebühr vorgemerkt oder aus einer anderen Bibliothek der CWB bestellt werden. Sie stehen eine Woche zur Abholung bereit. Die Gebühr fällt auch bei Nichtabholung an.
9. Medien können in allen Bibliotheken der CWB zurückgegeben werden.
10. Medien, die nicht im Bestand der CWB vorhanden sind, können nach den geltenden Bestimmungen der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland durch die CWB gegen die Entrichtung einer Gebühr beschafft werden. Für die Nutzung gelten zusätzlich die Benutzungsbedingungen der gebenden Bibliothek.
11. Die Zahl der entliehenen Medien wird auf 20 Medien je angemeldeten Benutzer begrenzt.
12. Einschränkungen einzelner Mediengruppen sind möglich.

## § 4 - Leihfristüberschreitung, Mahnung

1. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, die von ihr/ihm entliehenen Medien fristgemäß zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist sind grundsätzlich Säumnisentgelte zu zahlen, unabhängig davon, ob eine Vorabinformation über das Ende der Leihfrist und ob eine Erinnerung/Mahnung nach dem Ende der Leihfrist erfolgte.
2. Die CWB ist berechtigt, die Rückgabe der Medien kostenpflichtig anzumahnen. Ausstehende Gebühren werden von der CWB sofort eingefordert.
3. Werden die Medien trotz Mahnung nicht zurückgegeben, ist die CWB berechtigt, Wertersatz und Bearbeitungsgebühr je Medium zu fordern. Der Träger der Bibliothek hat zur Durchsetzung der Forderungen ein Inkassounternehmen beauftragt. Gleichzeitig erfolgt bei Verweigerung ein Schufa-Eintrag.
4. Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

## § 5 - Pflichten der Benutzer

1. Die Benutzerin/der Benutzer erkennt die von der CWB erlassene Hausordnung an. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Dem Personal steht Hausrecht zu.
2. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, Bibliotheksgut wie Medien, Inventar, Geräte und Räume der CWB sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung sowie Verlust zu schützen. Vor der Ausleihe zur Mitnahme außer Haus hat die Benutzerin/der Benutzer Zustand und Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und Mängel den Mitarbeitern der CWB unverzüglich anzuzeigen.
3. Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter Einhaltung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden.
4. Bei der Nutzung von Medien und anderen Dienstleistungen, einschließlich der Internetzugänge in den Bibliotheken, sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechtsgesetzes, des Markengesetzes, des Strafrechtsgesetzes, des Jugendschutzgesetzes, des Bundesdatenschutzgesetzes sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes einzuhalten. Wer Medien entleiht, hat dafür Sorge zu tragen, dass andere Personen nicht gesetzwidrigen Gebrauch von den entliehenen Medien machen.
5. Es ist nicht gestattet, die in der CWB aufgerufenen Internetdienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen sowie gesetzeswidrige, gewaltverherrlichende, pornographische oder rassistische Inhalte und Daten aufzurufen, zu nutzen oder zu verbreiten. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, keine Dateien und Programme der CWB oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten der CWB zu verwenden.

## § 6 - Aufwendungen und Schadenersatz

1. Bei Beschädigung, Verlust, Diebstahl oder sonstigem Abhandenkommen von Bibliotheksgut ist die Benutzerin/der Benutzer bzw. ggf. ihre/seine gesetzlichen Vertreter grundsätzlich zu Ersatz