

## **Benutzungsordnung der Patientenbibliotheken der Charité Campus Mitte (CCM) und Campus Benjamin Franklin (CBF)**

### **§1: Allgemeines**

Die Bibliothek ist eine Einrichtung der Charité. Sie hat die Aufgabe, Medien (Bücher, DVDs, CDs, E-Books usw.) zu Zwecken der Information, Bildung, Unterhaltung und zur Freizeitgestaltung bereitzustellen.

1. Jede/r Patient\_in (PAT) und Mitarbeiter\_in (MA) in der Charité ist berechtigt, die Bibliothek im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen.
2. Die Benutzung der Bibliothek ist unentgeltlich.

### **§1a: Datenverarbeitung**

Für die Benutzung der Patientenbibliothek werden personenbezogene Daten verarbeitet, um den Verbleib der Medien kontrollieren und einen ordentlichen Bibliotheksbetrieb gewährleisten zu können.

1. Dafür werden die folgenden personenbezogenen Daten erhoben:

PAT: Name, Station, Zimmernummer, die jeweiligen Daten der Mediennutzung

MA: Name, Arbeitsbereich, Privatadresse, die jeweiligen Daten der Mediennutzung

2. Die Datenerhebung ist für die Aufgabenerfüllung notwendig und erfolgt ausschließlich zu diesem Zweck. Die Daten werden nicht an Dritte übermittelt und bei PAT nach Rückgabe der letzten Medien gelöscht. Jeder Benutzer kann jederzeit die Löschung seiner Registrierung formlos beantragen, sofern zu diesem Zeitpunkt keine Medien mehr an ihn entliehen sind.

3. Der Benutzer kann jederzeit Auskunft über seine Daten verlangen und beantragen sie ggf. berichtigen. Weitere Informationen nach Art.13 Abs. 1 a DSGVO können der Datenschutzerklärung unter: <https://www.charite.de/service/datenschutz/> entnommen werden.

### **§2: Benutzung, Ausleihe, Leihfrist**

Die Ausleihe von Medien erfolgt für PAT auf den Stationen oder in den Räumen der Bibliothek. Für MA erfolgt die Ausleihe nur in den Räumen der Bibliothek. PAT dürfen in der Regel die Medien nicht mit nach Hause nehmen. Ausnahmen sind die PAT in der Ambulanten Behandlung oder PAT in der Tagesklinik.

1. Entliehen Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
2. Die Leihfrist für PAT gilt für die Dauer ihres stationären Aufenthaltes. Für MA sowie PA in den Ambulanzen oder der Tagesklinik ist die Leihfrist auf 4 Wochen beschränkt.
3. Die Leihfrist kann telefonisch, per Mail oder in der Bibliothek verlängert werden.

### **§3: Rückgabe**

1. Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist (MA) oder spätestens am Entlassungstag (PAT) abzugeben.
2. Benutzer geben die ausgeliehenen Medien in der Patientenbibliothek ab oder werfen sie in die Rückgabeklappe der Bibliothek (CBF) oder die vorgesehenen Rückgabekästen auf den Stationen (CCM). Entliehen Medien dürfen nicht auf der Station verbleiben.

### **§4: Behandlung der Medien, Haftung**

Die Medien sind sorgfältig zu behandeln.

1. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel zu überprüfen.
2. Nach Verbuchung der Ausleihe und Aushändigung der Medien haftet der Entleiher für die verliehenen Medien bis zur Rückgabe. Bei Beschädigung oder Verlust der Medien durch einen MA behält sich die Bibliothek vor, einen gleichwertigen Ersatz zu verlangen.

### **§5: Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 15.02.2019 in Kraft.