Bernd Juraschko

Praxishandbuch Recht für Bibliotheken und Informationseinrichtungen

Bernd Juraschko

Praxishandbuch Recht für Bibliotheken und Informations-einrichtungen

DE GRUYTER
SAUR

ISBN 978-3-11-025933-9
e-ISBN 978-3-11-025947-6

Library of Congress Cataloging-in-Publication Data
A CIP catalog record for this book has been applied for at the Library of Congress.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der
Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten
sind im Internet über http://dnb.dnb.de abrufbar.

© 2013 Walter de Gruyter GmbH, Berlin/Boston
Satz: Michael Peschke, Berlin
Druck und Bindung: Hubert & Co. GmbH & Co. KG, Göttingen
♾ Gedruckt auf säurefreiem Papier
Printed in Germany

www.degruyter.com

Meiner Mutter und dem Gedenken an meinen Vater

Vorwort

Juristische Fragestellungen gehören zum Alltag in Bibliotheken und anderen Informationseinrichtungen. Trotz der Vielgestaltigkeit juristischer Thematiken im Alltag ist es nicht unbedingt erforderlich, eine komplette juristische Ausbildung zu absolvieren, um Informationseinrichtungen rechtlich sicher zu leiten. Das vorliegende Buch ist eine selektive Auswahl von häufig wiederkehrenden Bereichen. Hier darf sowohl der Arbeitgeber bzw. Dienstherr als auch der Kunde erwarten, dass sich die Informationswissenschaftler sicher im Rahmen des geltenden Rechts bewegen. Das Buch dient ebenfalls dazu, die Schnittstellen zwischen informationswissenschaftlichem Fachwissen und der juristischen Bearbeitung aufzuzeigen, wie diese durch Übersetzung der Fachsprache und eine entsprechende Arbeitsteilung zwischen Juristen und Nichtjuristen zum Wohle der Informationseinrichtung bearbeitet werden können. Die Juristerei wird häufig und durchaus zutreffend mit der Medizin verglichen. So lassen sich Parallelen zwischen der Rettungskette in der Ersten Hilfe und der hier vorgeschlagenen Arbeitsteilung zwischen Informationswissenschaftlern und Juristen ziehen. Bei kleineren Angelegenheiten kann erwartet werden, dass die vom Laien getroffenen Maßnahmen, richtig angewendet, ausreichen. Handelt es sich hingegen um größere Fälle ist eine gute Zusammenarbeit zwischen Ersthelfer bzw. Bibliothekar und Fachleuten erforderlich. Ferner ist das vorliegende Werk nach anwaltlichen Handlungsprinzipien ausgerichtet. Dies bedeutet u. a. eine praxisgerechte Orientierung an der Rechtsprechung. Neben den allgemeinen Bezügen wird auf einrichtungsspezifische Besonderheiten eingegangen. Dies liegt zum einen an der unterschiedlichen Rechtsform, zum anderen aber auch an der Ausrichtung der Informationseinrichtung. Der Fokus liegt auf der deutschen Rechtslage. Darüber hinaus wird stellenweise zur rechtlichen Situation in der Schweiz und in Österreich Stellung genommen. Ich danke Herrn Dr. Arne Upmeier und Herrn Dr. Klaus Gantert für Empfehlungen, Hinweise und Kritik.

München, im März 2013 Bernd Juraschko

Inhalt

Regelmäßig verwendete Abkürzungen im Recht —— XI

0 Einleitung —— 1
0.1 Bibliotheks- und Informationsrecht —— **1**
0.2 Ziele des Handbuches —— **2**
0.3 Sachverhaltszusammenstellung —— **3**

1 Grundlagen —— 9
1.1 Verortung und Anwendung von Normen —— **10**
1.2 Juristische Prüfung und Umgang mit juristischen Werkzeugen —— **14**
1.3 Rechtssprache —— **18**
1.4 Einige juristische Grundbegriffe —— **19**
1.5 Gesetzeskonkurrenz —— **22**

2 Informationsfreiheit —— 23

3 Recht im Benutzungsbereich —— 26
3.1 Die Benutzungsordnung —— **26**
3.2 Inhalt von Benutzungsordnungen —— **29**
3.3 Einteilungen von Benutzergruppen mit unterschiedlichen Rechten —— **30**
3.4 Gebührenregelung und Mahnwesen —— **34**
3.5 Jugendschutz —— **39**
3.6 Ausschluss vom Benutzungsverhältnis und Hausrecht —— **40**
3.7 Schadensrecht —— **41**
3.8 Strafrecht —— **45**
3.9 Fundsachen in der Bibliothek —— **47**

4 Allgemeines Verwaltungsrecht —— 48
4.1 Handeln der Verwaltung —— **49**
4.2 Rechtsmittel und Rechtsbehelfe —— **54**
4.3 Verwaltungsvorschriften —— **56**
4.4 Unbestimmter Rechtsbegriff —— **57**
4.5 Ermessen —— **58**
4.6 Kopplungsvorschrift —— **60**
4.7 Privatrechtliches Handeln einer öffentlich-rechtlichen Einrichtung —— **61**
4.8 Allgemeines Verwaltungsrecht Schweiz —— **62**
4.9 Allgemeines Verwaltungsrecht Österreich —— **63**

5 Erwerbung — 64
5.1 Regelmäßig einschlägige Grundprinzipien des Zivilrechts — **64**
5.2 Zivilrechtliche Fallprüfungen — **68**
5.3 Darlegungslast und Beweisbarkeit — **69**
5.4 Allgemeines Vertragsrecht — **70**
5.5 Schadensersatz — **73**
5.6 Frist — **74**
5.7 Der Kaufvertrag — **74**
5.8 Gewährleistungsrechte des Käufers — **77**
5.9 Verjährung — **79**
5.10 Verzug — **80**
5.11 Vertragsähnliche Ansprüche — **83**
5.12 Tausch und Schenkung — **84**
5.13 Verwendung und Umgang mit AGBs — **84**
5.14 Buchpreisbindung — **86**
5.15 Einkaufsgemeinschaften — **87**
5.16 Eigentumsvorbehalt — **88**
5.17 Mangelhafte Lieferung — **88**
5.18 Internationales Privatrecht — **90**
5.19 Schema Kaufverträge — **91**
5.20 Lizenz — **93**
5.21 Sonstiges Schuldrecht — **94**
5.22 Sachenrecht aus Sicht der Erwerbungsabteilung — **95**
5.23 Zivilrecht Schweiz — **98**
5.24 Zivilrecht Österreich — **98**
5.25 Öffentlich-rechtlicher Erwerb durch Pflichtablieferung — **99**

6 Steuern und Zölle — 102
6.1 Grundbegriffe — **102**
6.2 Leasing — **104**
6.3 Umsatzsteuer — **106**
6.4 Einfuhrumsatzsteuer und Zölle — **107**
6.5 Steuerrechtliche Dokumentation — **109**
6.6 Steuerrecht und Zugang durch Schenkung — **111**
6.7 Rechtsbehelfe im Besteuerungsverfahren — **114**
6.8 Steuerrecht Schweiz — **115**
6.9 Steuerrecht Österreich — **115**

7 Urheberrecht — 116
7.1 Grundlagen — **116**
7.2 Schranken des Urheberrechts — **119**
7.3 Urhebervertragsrecht — **121**
7.4 Exkurs: Open Source-Software — **122**
7.5 Urheberrecht im IT-Bereich — **124**
7.6 Urheberrecht – Sanktionen — **129**
7.7 Urheberrecht Schweiz — **130**
7.8 Urheberrecht Österreich — **131**
7.9 Gewerbliche Schutzrechte — **132**
7.10 Internationales Urheberrecht — **133**

8 Datenschutz — 134
8.1 Datenschutzrechte — **134**
8.2 Datenschutzerklärung — **136**
8.3 Anwendung von Datenschutzgesetzen — **136**
8.4 Internationale Ebene — **138**
8.5 Anonymität — **139**
8.6 Mitarbeiter — **140**
8.7 Datenweitergabe — **141**
8.8 Folgen — **142**

9 Arbeits- und Dienstrecht — 143
9.1 Arbeitsrecht — **143**
9.2 Individualarbeitsrecht — **143**
9.3 Begründung des Arbeitsverhältnisses — **144**
9.4 Freiwilliger Dienst in der Bibliothek — **145**
9.5 Befristete Arbeitsverträge — **147**
9.6 Arbeitsverhältnisse nach dem Berufsbildungsrecht — **147**
9.7 Rechte und Pflichten — **148**
9.8 Beendigung eines Arbeitsverhältnisses — **149**
9.9 Kollektives Arbeitsrecht — **150**
9.10 Gleichbehandlung — **152**
9.11 Arbeitszeugnis — **153**
9.12 Fehlverhalten von Arbeitnehmern — **154**
9.13 Öffentlicher Dienst und Beamtenrecht — **156**
9.14 Exkurs: Sonderthemen öffentlicher Dienst — **159**
9.15 Arbeitsrecht in kirchlichen Einrichtungen — **161**
9.16 Mediation — **161**
9.17 Arbeitsrecht Schweiz — **162**
9.18 Arbeitsrecht Österreich — **163**

10 Haushaltsrecht — 164
10.1 Allgemeines Haushaltsrecht — **164**
10.2 Vergaberecht — **165**
10.3 Verfahren — **169**
10.4 Haushalts- und Vergaberecht Schweiz — **170**
10.5 Haushalts- und Vergaberecht Österreich — **171**

11 Baurecht — 172
11.1 Grundlagen — **172**
11.2 Baurecht Schweiz — **178**
11.3 Baurecht Österreich — **179**

12 Sonstiges IT-Recht — 180
12.1 Webseiten der Informationseinrichtung — **180**
12.2 Projektmanagement unter rechtlichen Aspekten — **183**

13 Rechtliches Gestalten — 187

14 Rechtlicher Beistand — 190
14.1 Einholen von Rechtsrat — **190**
14.2 Verwendungsfähigkeit von Rechtsrat aus dem Ausland — **191**

Anhang

Quellenverzeichnis — **195**
Literatur — **195**
Zeitschriftenaufsätze — **196**
Internetquellen — **196**
Verzeichnis Gerichtsentscheidungen — **197**
Sachregister — **200**

Regelmäßig verwendete Abkürzungen im Recht

Abs.	Absatz
ABGB	Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (Österreich)
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AfP	Archiv für Presserecht
Art.	Artikel
AVG	Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz (Österreich)
AZG	Arbeitszeitgesetz (Österreich)
BAG	Bundesarbeitsgericht
BauG	Baugesetzbuch (Deutschland)
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BFH	Bundesfinanzhof
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch (Deutschland)
BGH	Bundesgerichtshof
BGleiG	Bundesgleichstellungsgesetz
BöB	Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen
BV	Bundesverfassung (Schweiz)
B-VG	Bundes-Verfassungsgesetz (Österreich)
BVerfG	Bundesverfassungsgericht
BVergG	Bundesvergabegesetz (Österreich)
BVerwG	Bundesverwaltungsgericht
EuGH	Europäischer Gerichtshof
G	Gesetz
GRuR	Gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht
HGB	Handelsgesetzbuch
hL	Herrschende Lehre
hM	Herrschende Meinung
IFRS	International Financial Reporting Standards
L	Land, kann vor der Abkürzung eines Landesgesetzes stehen
LB	Standardisierte Leistungsbeschreibungen (Österreich)
LDSG	Landesdatenschutzgesetz
LG	Landgericht (Deutschland); Landesgericht (Österreich)
mM	Mindermeinung
NJW	Neue juristische Wochenschrift
OLG	Oberlandesgericht
OR	Obligationenrecht (Schweiz)
pVV	positive Vertragsverletzung
Rspr.	Rechtsprechung
RVO	Rechtsverordnung
S.	Satz
StGB	Strafgesetzbuch
sVwVG	Verwaltungsverfahrensgesetz (Schweiz)
TDDSG	Teledienstdatengesetz
TMG	Telemediengesetz
TzBFG	Teilzeitbefristungsgesetz
UrhG	Urheberrechtsgesetz
US-GAAP	United States Generally Accepted Accounting Principles
VA	Verwaltungsakt

VBl.	Verwaltungsblätter
VGH	Verwaltungsgerichtshof
VwGO	Verwaltungsgerichtsordnung
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz
VO	Verordnung
ZGB	Zivilgesetzbuch (Schweiz)
ZPO	Zivilprozessordnung

0 Einleitung

0.1 Bibliotheks- und Informationsrecht

Das Bibliotheks- und Informationsrecht ist kein eigenständiges und einheitliches Rechtsgebiet. Vielmehr ist es ein Querschnittsgebiet und damit ein Sammelbegriff. Sinn dieser Einteilung ist es, die bibliotheksrelevanten Regelungen aus den drei großen Unterteilungen des Rechts, dem Zivilrecht, dem Öffentlichen Recht und dem Strafrecht zusammenzufassen, Zusammenhänge aufzuzeigen und damit zweckorientiert übersichtlicher zu gestalten. Zweckorientiert heißt, dass die Anwendung in Informationseinrichtungen und damit auch deren Themengebiete im Vordergrund stehen und nicht ein Rechtszweig an sich.

Informations- und Bibliotheksrecht ist ein Thema für viele in Informationseinrichtungen Beschäftigte. Dazu gehören Bibliothekare, die in juristischen Bibliotheken arbeiten, Bibliothekare ohne juristische Ausbildung, die aber mit rechtlichen Aufgabestellungen konfrontiert werden, Dokumentare in Informationszentren von Unternehmen und nicht zuletzt auch Führungskräfte in der Verwaltung, die die Rahmenbedingungen für die Informationseinrichtungen setzen. Neben den Finanzen sind rechtliche Regelungen eine der wesentlichen etablierten Stellschrauben, um die Entwicklung einer Bibliothek zu beeinflussen.

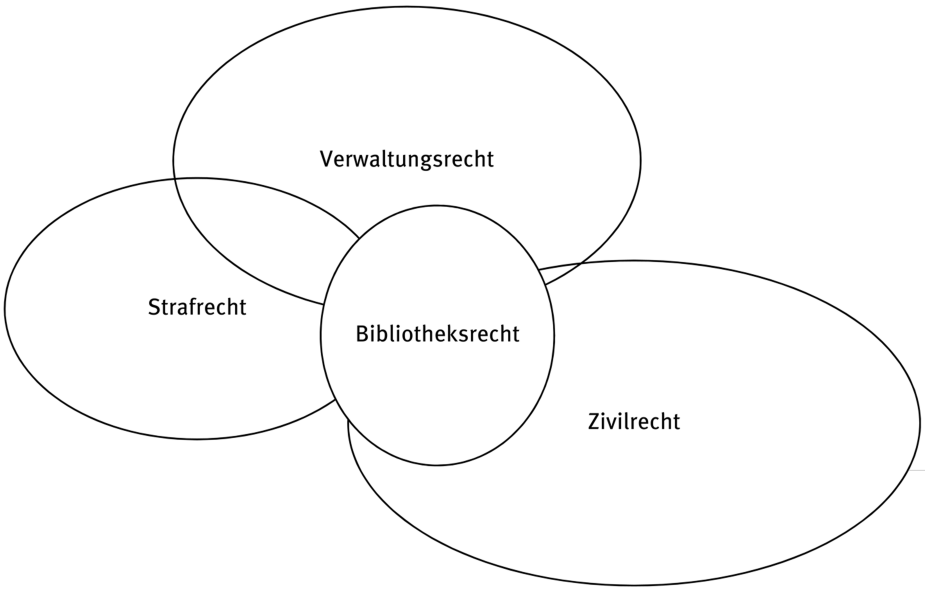

Abb. 1: Bibliotheksrecht.

0.2 Ziele des Handbuches

Um als Werkzeug für die Praxis dienen zu können, werden mit dem Handbuch folgende Ziele verfolgt:

- Selbstständiges Lösen einfacher juristischer Aufgaben;
- Aktives Vorsorgemanagement durch Vermeiden von juristisch heiklen Situationen;
- Früherkennung von auftretenden juristischen Problemen; auch bzw. gerade dann wenn kein Jurist vor Ort ist;
- Grundverständnis der Thematik bei umfassenden bibliotheksjuristischen Diskussionen;
- Zusammenwirken von nichtjuristischen Bibliothekaren mit Juristen bei Problemlösungen;
- Grundverständnis der Kundenwünsche bei der Literaturberatung, Recherche bzw. Kursen zur Informationskompetenz für Juristen.

Als Praxishandbuch beschäftigt sich der vorliegende Band mit häufig vorkommenden Fällen im Alltag einer Informationseinrichtung. Der Anspruch auf Vollständigkeit wird nicht erhoben. Vielmehr sind zentrale Regelungsgebiete, die häufig tangiert werden, bewusst ausgewählt worden. Juristische Bereiche, die entweder ganz oder teilweise weniger praktische Relevanz für das Informationswesen besitzen, wurden entsprechend ausgespart. Hierzu gehören auch Themen, die sonst regelmäßig in Grundlagenbüchern besprochen werden, wie beispielsweise der Abschluss von Rechtsgeschäften von übermäßig betrunkenen Personen gem. § 105 Abs. 2 BGB, der Annahmeverzug des Schuldners, die Anfechtung wegen arglistiger Täuschung bzw. widerrechtlicher Drohung gem. § 123 BGB etc. Für das Informationswesen eher seltene Fälle wie die außerordentliche Kündigung wurden nur kurz erwähnt. Bei Rechtsgebieten, die auch unter Juristen eine Spezialisierung verlangen, wurde die Thematik in groben Zügen beschrieben und im Bedarfsfall ein juristischer Beistand als Kooperationspartner für die Informationseinrichtung empfohlen. Ebenfalls bewusst ausgespart wurde die Thematik der Gesetzesinitiativen zur Bibliotheksgesetzgebung. Ziel des vorliegenden Buches ist es, das notwendige Vorverständnis für die Diskussionen um die Bibliotheksgesetzgebung aus der Praxissicht zu bilden bzw. zu vertiefen.[1] Die Mechanismen der erfolgreichen Lobbyarbeit und Gesetzesinitiativen setzen vertiefte Kenntnisse voraus. Eine nachhaltige Rechtspolitik begründet sich auf umfassender Kenntnis des jeweiligen Sachverhalts und der rechtlichen Materie. Diese inhaltliche Tiefe kann durch ein für die Anwendung geschriebenes Handbuch per Definition nicht geleistet werden.

---

1 Ausführlich zur Thematik der Bibliotheksgesetzgebung in Deutschland: Eric Steinhauer http://www.steinhauer-home.de/, zuletzt aufgerufen am 22.02.2013. Österreich: Bundesmuseen-Gesetz von 2002, §§ 13 ff. (Österr. Nationalbibliothek). Schweiz: Bundesgesetz über die Schweizerische Nationalbibliothek (Nationalbibliotheksgesetz, NBibG) vom 18. Dezember 1992.

Wegen des Praxisbezugs orientiert sich das vorliegende Werk an der Rechtsprechung. Dies entspricht der anwaltlichen Vorsicht. Denn letzten Endes sind es die Gerichte, die über den Sachverhalt entscheiden. Die Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsprechung im Vorfeld hilft unnötige Arbeit, Kosten, Ärger und gegebenenfalls Gerichtsverfahren zu vermeiden. Eine gute Übersicht über aktuelle Urteile zum Bibliotheks- und Informationswesen mit Kommentierungen bietet die Webseite von Eric Steinhauer[2] sowie das Portal Bibliotheksurteile der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg[3].

Neben dem selbstständigen Lösen einfacher juristischer Sachverhalte ist eine Auseinandersetzung mit dem Bibliotheksrecht auch für die Zusammenarbeit mit Juristen sinnvoll. Regelmäßig haben der Justiziar der Hochschule oder der extern beauftragte Jurist nur ein rudimentäres Verständnis vom Ablauf innerhalb der Informationseinrichtung bzw. deren Interessenlage. Daher sind Grundkenntnisse des Bibliotheksrechts sinnvoll, um den Transfer bzw. die Übersetzungsleistung für das Anliegen der Informationseinrichtung zu erbringen. Die Zielvorstellungen der Bibliothek und die dafür erforderlichen Mittel sind schlüssig und in der Formulierung griffig zu formulieren.[4] Dem angewandten Bibliotheksrecht kommt daher eine Kommunikationsfunktion zu. Gilt es eine rechtliche Fragestellung zu lösen, so beginnt dies mit der Zusammenstellung der notwendigen Daten, der Sachverhaltsermittlung. Hier liegt einer der besonders wichtigen Gelenkpunkte zwischen dem Bibliothekswesen und der Rechtsanwendung. Denn ohne oder mit fehlerhafter Sachverhaltsermittlung wird ein anderer Fall als der wirklich bestehende gelöst. Um aber den richtigen Sachverhalt zusammenstellen zu können bzw. die vom Juristen gestellten Fragen richtig beantworten zu können, sind entsprechende Rechtskenntnisse hilfreich. Zu den relativ einfachen Erfordernissen bei der Sachverhaltsermittlung gehört die Zusammenstellung eines chronologischen Handlungsablaufs mit den beteiligten Personen. Mehr Geschick erfordert es, festzulegen, welche Positionen bibliotheksbetriebswesentlich und welche bei allem Affektionsinteresse verhandelbar sind. Je passgenauer die Abstimmung zwischen Juristen und Bibliothekar erfolgt, desto wirkungsvoller kommen die Interessen der Bibliothek zur Geltung.

0.3 Sachverhaltszusammenstellung

Die eben angesprochene Zusammenstellung des Sachverhalts erfolgt regelmäßig durch eine Feststellung des chronologischen Geschehensablaufs. Wichtig dabei ist, welche Personen aktiv oder passiv gehandelt haben. Häufig ist das Darstellen in Skizzen hilfreich. Der Vorteil der Skizze liegt auf der Hand: Sie ist schneller angefer-

2 http://www.bibliotheksrecht.de/, zuletzt aufgerufen am 22.02.2013.
3 http://www.bibliotheksurteile.de/, zuletzt aufgerufen am 22.02.2013.
4 Bea; Scheurer; Hesselmann: Projektmanagement, S. 114.

tigt. Verwässernde Formulierungen sind schwieriger möglich bzw. fallen leichter auf, denn diese äußern sich in der Sachverhaltsskizze als Darstellungsschwierigkeiten. Sachverhaltsskizzen gehören daher zu den Standardarbeitsmitteln bei der Erarbeitung von juristischen Lösungen. Zur Übersichtlichkeit kann es erforderlich werden, die Skizze zudem in Teilskizzen aufzuspalten.

Solange die Sachverhaltsermittlung erfolgt, sollen juristische Bewertungen – nicht aber das juristische Verständnis - von den Fakten getrennt bleiben. Ansonsten wird die Skizze unübersichtlich. Gegebenenfalls ist später die Skizze zu erweitern. Eine hundertprozentige Trennung zwischen der Sachverhaltsermittlung und der Rechtsanwendung wird jedoch nicht gelingen, denn bereits bei der Zusammenstellung des Sachverhalts ist es wichtig, mögliche juristische Problemkreise im Auge zu haben. In der Literatur wird dies mit einem Hin- und Herwandern des Blickes zwischen Sachverhalt und Rechtsnormen beschrieben.[5] Dies bedeutet jedoch nicht eine Vermischung von Tatsachen und Rechtsansichten, sondern vielmehr das Herbeibringen jener Fakten, die für die spätere Diskussion als Argumente entscheidend sind. So spielt beispielsweise die Rechtsform des Trägers der Bibliothek eine entscheidende Rolle, wenn es um den Erlass einer Benutzungsordnung geht. Wird hingegen eine Ausweitung der Brandschutzmaßnahmen auf Grund der Landesbauordnung diskutiert, so ist die Rechtsform des Trägers unerheblich. Entscheidend sind hier vielmehr Punkte wie Anzahl der Nutzer, räumliche Gegebenheiten, Bausubstanz etc.

Bestehen Zweifel, ob ein Punkt später relevant ist, ist dieser mit in den Sachverhalt aufzunehmen. Bei der folgenden rechtlichen Prüfung wird Wesentliches von Unwesentlichem getrennt. Wichtige fehlende Angaben können hingegen zu einer anderen und damit fehlerhaften Lösung führen. Um sich in einigen Fällen Klarheit zu verschaffen, ist es sowohl als Merkhilfe als auch für eine Weitergabe des Falls an einen Juristen wichtig, klare Aussagen zu treffen. Ebenso sind Vorstellungen der Parteien z.B. des Sachbearbeiters in der eigenen Bibliothek mit aufzunehmen. „Ich bin davon ausgegangen, dass Frau F. meine Nachricht vom 18.07.2012 erhalten hat.“ Hier handelt es sich um keine Meinung, sondern um die Mitteilung einer inneren Tatsache. Um diese von den äußeren Tatsachen getrennt zu halten, ist sie entsprechend zu kennzeichnen. Ob diese Vorstellung (innere Tatsache) beachtlich ist, wird erst die spätere Prüfung ergeben. Bei komplexeren Sachverhalten haben sich Zeitleisten als hilfreiches Instrument erwiesen, um die Geschehnisse nachvollziehen zu können.

Da es sich bei der Sachverhaltsskizze um Tatsachen und nicht um juristische Wertungen handelt, kann diese von jedermann angefertigt werden. Im Hinblick auf die weitere Bearbeitung ist es jedoch hilfreich, wenn ein juristisches Grundverständnis vorhanden ist. Hierzu ist nicht das Auswendigkennen bestimmter Rechtsnormen, sondern vielmehr das Bewusstsein erforderlich, dass es sich hierbei um einen wichtigen Aspekt handelt, der in der Skizze wiederzugeben ist.

---

5 Medicus; Petersen: Grundwissen zum Bürgerlichen Recht, § 1 Rn 8.

Beispiel: Für die Stadtbibliothek S wurde eine Buchsicherungsanlage unter Eigentumsvorbehalt geliefert. Noch vor der Bezahlung des Kaufpreises stellt sich heraus, dass es sich um ein Modell aus zweiter Hand handelt. Da es als neu verkauft worden war, verweigert die Bibliotheksleiterin die Bezahlung. Hier ist zunächst nicht erforderlich, die juristische Bewertung des Kreditsicherungsgeschäftes zu kennen. Notwendig sind aber genaue Aufzeichnungen, was wann von wem in welcher Art und Weise gesagt wurde und die Aufführung der Belege für die Vereinbarungen.

Aus Gründen der Arbeitseffizienz haben sich einige Mittel in Sachverhaltsskizzen bewährt:

- Abkürzungen für die handelnden Personen mit einzelnen Großbuchstaben;
- Pfeile von dem, der etwas gesagt oder getan hat;
- Pfeile an den Adressaten einer Nachricht oder eines Gegenstandes;
- Wörtliche Formulierungen in Anführungszeichen;
- Verwendung von Farben und unterschiedlicher Linienstruktur (durchgehend, gestrichelt, Strichpunkt, ...) um bei umfangreicheren Skizzen den Überblick über die zusammengehörigen Aktionsgruppen zu bewahren.
- Ist die zeitliche Reihenfolge wichtig, so kann diese ebenfalls notiert und zur Übersichtlichkeit des Ablaufs mit fortlaufenden Ziffern bezeichnet werden. Bereits hier lassen sich häufig schon Einteilungen im Geschehensablauf, die sogenannten Handlungsabschnitte, finden. Im Zweifelsfall ist es für die spätere Bearbeitung leichter, mehr als zu wenig Handlungsabschnitte zu finden.

Ein weiterer bei der juristischen Arbeit häufig verwendeter Kunstgriff, um auch bei komplexen Gemengelagen zu zuverlässigen Ergebnissen zu kommen, ist das Aufspalten der Gesamthandlung in Zweipersonenverhältnisse. Diese werden dann eingehender untersucht und anschließend wieder in den Gesamtzusammenhang gestellt. Diese gestufte Vorgehensweise dient der Übersichtlichkeit und erleichtert damit die Lösung des Falles.

Beispiel: Die eifrige Bibliotheksangestellte E hat, ohne dafür autorisiert zu sein, auf einen Werbeanruf per Telefon den kostenpflichtigen Bezug einer Datenbank zugesagt. Bibliotheksleiterin B erfährt davon, als bei ihr Beschwerden von Nutzern eingehen, dass die Datenbank ständig schlecht erreichbar ist. B ist empört und will die gerade eingegangene Rechnung nicht bezahlen. Kann B die Zahlung verweigern?

Lösungsskizze für eine Gliederung:

1. Abschnitt: Hier wird zunächst festgestellt, dass unmittelbar zwischen B und dem Datenbankverlag keine Handlung zustande gekommen ist. Auch wenn dieser Abschnitt sehr kurz ist, sollte er zur Übersichtlichkeit dennoch in die Einteilung aufgenommen werden. Gelegentlich können auch aus vermeintlich kurzen Begebenheiten umfassende juristische Untersuchungen folgen.

2. Abschnitt: In einem zweiten Schritt wird dann die Handlung der E und die Handlung des Vertreters des Datenbankbetreibers untersucht.

Damit ist die Ebene der Sachverhaltsermittlung erschöpft. Es folgt die Ebene der rechtlichen Bewertung der einzelnen Handlungen.

Die Frage, welche Folgen das Verhalten der E für die Bibliothek hat, und ob B doch zur Zahlung verpflichtet ist, gehört in den Bereich der juristischen Bewertung.

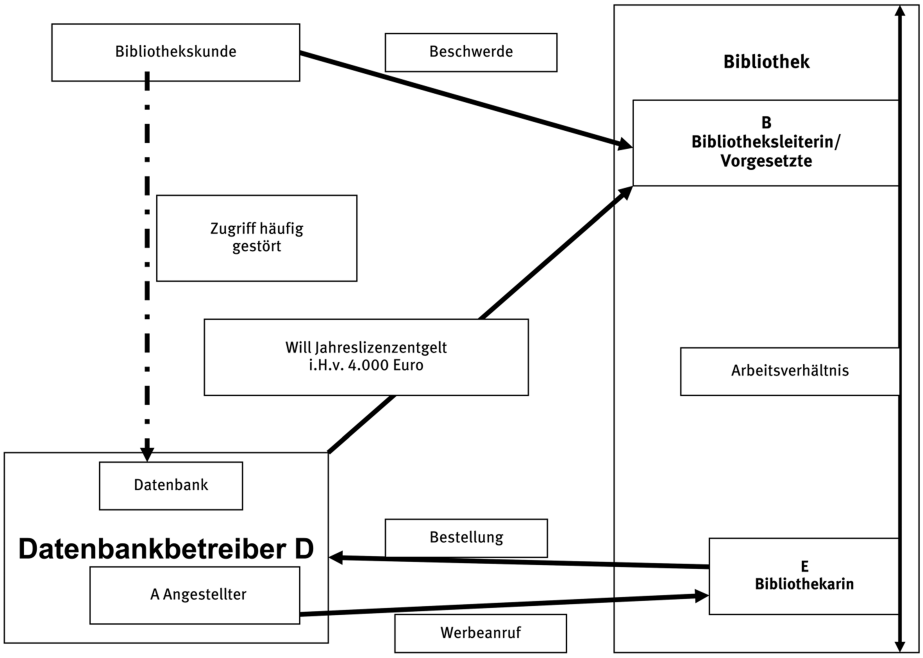

Abb. 2: Sachverhaltsskizze.

Die Kunst bei der Aufarbeitung des Sachverhaltes besteht darin, relevante Stellen möglichst genau zu schildern und dagegen Nebensächlichkeiten außer Acht zu lassen. Im oben genannten Beispiel ist es bedeutsam, ob und wenn ja zu welchen Bedingungen ein Lizenzvertrag zwischen dem Datenbankanbieter und der Bibliothek zu Stande gekommen ist. Daher bedürfen die abgegebenen Willenserklärungen zwischen der Bibliothek und dem Datenbankbetreiber sowie den Vertretungsverhältnissen einer genaueren Prüfung. Die Frage nach dem ständig gestörten Datenbankzugang, also einer Leistungsstörung, ist hingegen nachrangig, auch wenn dies einer der Gründe war, weshalb der Fall publik wurde. Völlig nebensächlich ist es für die folgende juristische Prüfung, ob sich E vor der Bestellung bei einer Bibliothekskollegin einer anderen Einrichtung nach dem Renommee der Datenbank erkundigt hat. Im Zweifel sind aber eher Informationen in die Sachverhaltsdarstellung mit aufzunehmen als wegzulassen.

Die folgende Liste nennt Punkte, die häufig relevant sein können, aber nicht notwendig zu sein brauchen:

- Funktionsbezeichnung der Personen;
- Beziehung/Interaktion zwischen den Personen;
- Wertbenennung der betroffenen Güter, soweit möglich;
- Hinweis auf bestehende Gebräuche oder Gewohnheiten, die für einen Außenstehenden nicht verständlich sind;
- Hinweis auf besondere Regelungswerke oder vertragliche Vereinbarungen z.B. Creative Commons, Verwaltungsvorschriften;
- Gibt es Gesprächs- oder Telefonprotokolle?
- Anfertigen von Skizzen, Fotos, Screenshots;
- Benennung der eigenen Auffassung, aber auch genaue Kennzeichnung;
- Kurzes Statement zur Interessenlage der Bibliothek – worauf kommt es in diesem Rechtsstreit/ dieser Konstellation der Bibliothek an?
- Erreichbarkeit für Rückfragen.

Sachverhaltsskizzen sind als juristisches Managementwerkzeug nicht nur für die Konfliktbewältigung bereits geschehener Ereignisse, sondern auch für Planungen hilfreich. Sie eignen sich, komplexe Sachverhalte übersichtlich zusammenzustellen, um in den folgenden Schritten Prioritäten setzen und die Bedeutung der nächsten Handlungen auf das Gesamtgefüge besser einschätzen zu können. Alternative Vorgehensweisen können rasch ausgearbeitet und hinsichtlich der zu erwartenden Folgen verglichen werden. Eine gute Sachverhaltsermittlung kann zudem Rechtsstreitigkeiten verhindern. Denn häufig beharren Parteien nur deshalb auf ihrem Standpunkt, weil ihnen die vollständige Kenntnis fehlt. Sachverhaltsberichte sind vertraulich. Da sie nahezu ausschließlich mit menschlichem Verhalten zu tun haben, fallen sie als personenbezogene Daten unter das Datenschutzrecht. Selbst wenn die Namen der handelnden Personen nicht direkt genannt werden, so ist regelmäßig eine nähere Individualisierung nötig.

Nach Fertigstellung der Sachverhaltsskizze werden die einzelnen Aussagen und Handlungen bzw. Reaktionen juristisch bewertet. Beispielsweise geht es hier darum, ob der Werbeanruf von A bei E als Abgabe eines Angebots oder nur als Aufforderung ein Angebot abzugeben zu werten ist. Für diese Transferleistung sind juristische Kenntnisse erforderlich. Dabei kann die Skizze oder eine Kopie dieser zur Veranschaulichung der rechtlichen Gesichtspunkte erweitert werden. Dabei kann es vorkommen, dass bei der rechtlichen Bewertung ein zusätzlicher eigener Abschnitt zur Untersuchung des Falles gebildet wird. Die nach rechtlichen Gesichtspunkten gegliederte Art von Skizzen werden in juristischen Klausurbearbeitungen und in der Praxis häufig als Hilfsmittel verwendet. Sie dienen der Verdeutlichung der juristischen Bewertungen. Vor allem lassen sich die rechtlichen Beziehungen zwischen den einzelnen Personen gut verdeutlichen. Der nächste Schritt ist die systematische Fallprüfung. Im Zivilrecht lautet die allgemeine Frage an den Sachverhalt. „Wer will was von wem woraus?“

Für das Verwaltungsrecht kann diese Formel in der Form „Wer will was von wem auf Grund welcher Ermächtigungsgrundlage“ ebenfalls angewendet werden. Die geänderte Formulierung statt „woraus“ in „auf Grund welcher Ermächtigungsgrundlage“ geht auf den gleichen Sinngehalt.

Die Übung beim Erstellen von Sachverhaltsskizzen schult gleichzeitig das Auge für das Wesentliche bei der Erstellung von Dokumentationen und Protokollen bzw. bereits bei der Vorfrage, ob die eben erfolgte Handlung dokumentiert werden soll. Für die juristische Aufarbeitung empfiehlt es sich, bei wichtigen Handlungen rechtzeitig für eine ausreichende Dokumentation zu sorgen. Ein Beispiel hierfür sind Gesprächsprotokolle, die später von beiden Seiten akzeptiert werden. Ein ordentliches Protokoll enthält alle wesentlichen Punkte der Verhandlung. Hierzu gehören auch Punkte, die zwar erörtert wurden, es aber zu keiner Einigung kam. Protokolle dienen in der Sache vor allem dazu, aktive oder potentielle Konfliktpunkte sachlich offenzulegen und damit zu entschärfen. Verzichtbar, der Sache und dem gegenseitigen Vertrauen hingegen abträglich, sind Mitschriften, die ein Ergebnis zu Gunsten einer Seite unvollständig oder gar fehlerhaft darstellen. Mitschriften dieser Qualitätsstufe sind nicht mehr als reiner, zeitintensiver Formalismus. Je nach Bedeutung des Gesprächs oder des Protokolls kann es vorkommen, dass das Protokoll vor einer beidseitigen Unterzeichnung von der Rechtsabteilung gegengelesen werden soll.

1 Grundlagen

Wie in wissenschaftlichen Arbeiten auch, sind in der juristischen Anwendung Aussagen zu begründen. Dies erfolgt durch Argumente mit Nachweisen. Die Qualität dieser Argumente ist einer der entscheidenden Faktoren einer erfolgreichen juristischen Problemlösung. Zu den Standardargumenten gehören die Gesetzeszitate. Rechtsnormen werden regelmäßig nicht ausgeschrieben, sondern unter Angabe des Unterteilungszeichens z.B. des Artikel oder des Paragrafen, gegebenenfalls mit weiterer Untergliederung (Absatz, Satz, Halbsatz, Nummer etc.) und Gesetzesangabe, zitiert. Beispiele hierfür sind: § 812 Absatz 1 Satz 1 Fall 1 BGB; Art. 5 Abs. 2 GG. Aus Gründen der Eindeutigkeit sollte die Zitierung einer Rechtsnorm in der kleinsten für den jeweiligen Sachverhalt sinnvollen Unterteilung erfolgen. Denn eine ganze Reihe von Rechtsnormen enthalten verschiedene Aussagen, so dass eine genaue Bezeichnung geboten ist, um Missverständnisse zu vermeiden. Je nach Rechtstradition können einige Elemente bei der Zitierung in der Darstellung variieren. Damit verbunden ist die häufige Verwendung von Abkürzungen. Beispielsweise wird Absatz häufig mit „Abs." abgekürzt oder der betreffende Absatz wird in römischen Zahlen geschrieben. Wird ein spezielles Landesgesetz gemeint z.B. Landesbauordnung Baden-Württemberg ist auch dieses eindeutig zu kennzeichnen, da bei 16 Landesbauordnungen in Deutschland der einfache Hinweis LBO noch im Hinblick auf die Eindeutigkeit verbesserungsfähig ist. Dies erfolgt meistens in einer abgekürzten Form des Bundeslandes. Die Abkürzung B vor einem Gesetzesnamen bedeutet häufig Bund(esgesetz), L steht regelmäßig für Land(esgesetz). Häufige Gesetzesabkürzungen finden sich auf den ersten Seiten von Gesetzeskommentaren. Eine umfassende Auflistung und Erläuterung bietet das Standardwerk von Kirchner.[1] Eine Zusammenstellung von Abkürzungen befindet sich ebenfalls am Anfang des vorliegenden Werkes. Ein weiteres Hilfsmittel für die Rechtsanwendung sind die in der juristischen Literatur häufig dargestellten und verwendeten Schemata oder Checklisten. Einige der häufig verwendeten Schemata werden auch in diesem Werk vorgestellt. Bei den Schemata handelt es sich um die aufbereitete Darstellung des Workflows bei der rechtlichen Prüfung von Normen. Neben den einzelnen Elementen kommt der Reihenfolge eine besondere Bedeutung zu. Teilweise ergibt sich die Reihenfolge direkt aus dem Gesetzestext, teilweise ist sie logisch geboten und teilweise entspricht sie Zweckmäßigkeitsüberlegungen. Schemata sind als Hilfsmittel bei der Rechtsanwendung zu sehen. Sie können das Lesen des Gesetzestextes nicht ersetzen. Je nach Bedarf werden die Schemata in der Literatur unterschiedlich detailliert dargestellt.

1 Kirchner: Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache.

1.1 Verortung und Anwendung von Normen

Rechtliche Normen gestalten den Handlungsrahmen einer Bibliothek. Zum einen positionieren sie die Bibliothek. Hierzu gehören beispielsweise Ausführungen zur Bibliothek in den Hochschulgesetzen[2]. Zum anderen binden sie die Bibliothek und bestimmen den Handlungsrahmen. Zu diesen zählen u.a. der Schutz der Kundendaten und die Einhaltung des Urheberrechts.

Das Informations- und Bibliotheksrecht ist keine eigenständig kodifizierte Einheit, sondern besteht aus einer Vielzahl von Gesetzen und rechtlichen Regelungen. Bibliotheken können als Bildungseinrichtungen sowohl dem Wissenschafts- als auch dem Kulturbereich als auch beidem angehören. Dies ist beim Aufsuchen von entsprechenden Rechtsnormen zu berücksichtigen, da hier unterschiedliche Rechtsgrundlagen bestehen. Das Informations- und Bibliotheksrecht hat daher einen selektiven, auf den spezifischen Inhalt bezogenen Charakter. Eine erste Einteilung erfolgt in allgemeingültige Regelungen und in einen besonderen Teil. Zu den allgemeingültigen Normen gehört beispielsweise das Urheberrecht. Die Regelungen im besonderen Teil gelten nur für bestimmte Gruppen von Bibliotheken und Informationseinrichtungen. Ein entscheidendes Kriterium dafür ist die rechtliche Stellung des Trägers der Bibliothek. Der Rechtsträger ist entweder öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich. Ist der Rechtsträger privatrechtlich organisiert, so gilt dies auch für die Bibliothek. Dagegen kann eine Bibliothek in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft sowohl öffentlich-rechtlich als auch privatrechtlich organisiert sein. Vereinfacht gesprochen bedeutet das öffentlich-rechtliche Verhältnis ein Über-Unter-Ordnungsverhältnis. Dahingegen steht das Privatrecht für die Gleichstellung der Partner, unabhängig davon, ob dies dem tätsächlichen Kräfteverhältnis entspricht. Der Unterschied zwischen der öffentlich-rechtlichen und der privatrechtlichen Organisationsform ist für die Ermittlung der einschlägigen Rechtsnormen von Bedeutung. Beispielsweise ist bei einer datenschutzrechtlichen Prüfung einer Serviceleistung einer vollständig öffentlich-rechtlich organisierten Universität zunächst in den Landesdatenschutzgesetzen nach der einschlägigen Norm zu suchen. Dagegen erfolgt die Prüfung des gleichen Anliegens bei einer privaten Hochschule im Bundesdatenschutzgesetz.

Die Privatisierungswellen der letzten Jahrzehnte und die Folgen der Bologna-Reform haben zu einer flexibleren Verwendung von Instrumenten, die früher eindeutig dem öffentlichen Recht bzw. Privatrecht zugeordnet waren, geführt. Auch dieser Wandel ändert nichts an der generellen und damit für das Aufsuchen der Rechtsnormen wichtigen Zweiteilung. Rechtliche Instrumente, die auf eine Mischverwaltung hindeuten, bestehen durch oder auf Grund eines Gesetzes und gelten nur für den ausdrücklich definierten Part. So hat eine private Hochschule nach wie vor eine privatrechtlich organisierte Bibliothek, auch wenn sie durch eine Akkreditierung staat-

2 Z.B. § 93 SächsHSG, Gesetz über die Hochschulen im Freistaat Sachsen vom 10.12.2008, Stand 01.01.2011.