

BENUTZUNGSSATZUNG

Stadtbücherei Trier



Herausgeberin
Stadtverwaltung Trier
Stadtbücherei Trier
Domfreihof 1b | 54290 Trier
www.stadtbuecherei-trier.de

Vorbemerkung

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung vom 29.06.2021 die folgende Benutzungssatzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei im Bildungs- und Medienzentrum ist eine öffentliche Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Trier. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der schulischen und beruflichen Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei Trier und der Nutzung ihres Medienangebotes gilt diese Benutzungssatzung.
- (3) Die Benutzung der Stadtbücherei Trier ist grundsätzlich unentgeltlich. Für die Ausleihe ist ein Büchereiausweis erforderlich. Entgelte für besondere Leistungen (z.B. Vorbestellungen) sowie Säumnis- und Bearbeitungsgebühren etc. werden nach der zu dieser Benutzungssatzung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei Trier werden durch Aushang und auf der Homepage bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Einwohnerinnen und Einwohner melden sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder eines Ausweisdokumentes inklusive Meldebestätigung an und erhalten einen Büchereiausweis. Wer einen Büchereiausweis erhält, bestätigt mit Unterschrift, dass die Benutzungssatzung zur Kenntnis genommen wurde.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Stadtbücherei Trier zur Erfüllung ihrer Aufgaben (Ausleihe, Mahnverfahren etc.) benötigt werden. Die Benutzenden bestätigen mit ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Anhang 2 Datenschutz).
- (3) Benutzende mit einem gültigen Büchereiausweis der Stadtbücherei Trier können in der Wissenschaftlichen Bibliothek der Stadt Trier zudem einen kostenlosen Bibliotheksausweis ausstellen lassen.
- (4) Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertretung in Form einer Unterschrift auf dem Anmeldeformular vor.
- (5) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftliche Anmeldung einer berechtigten Vertretung an.
- (6) Die Benutzenden sind verpflichtet, der Stadtbücherei Trier Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Büchereiausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Stadtbücherei Trier ist nur mit einem gültigen Büchereiausweis zulässig. Dies gilt ebenso für die Nutzung der digitalen Angebote und der büchereieigenen mobilen Endgeräte.
- (2) Personen, die keine Möglichkeit haben, sich persönlich zur Nutzung in der Stadtbücherei anzumelden, haben einmalig die Möglichkeit, einen „light“ Ausweis zur alleinigen Nutzung der digitalen Angebote zu erhalten. Dieser ist für die Dauer von 30 Tagen kostenlos. Nach Ablauf der 30 Tage ist es möglich, diesen in einen regulären Büchereiausweis umzuwandeln.
- (3) Für Minderjährige wird keine Jahresgebühr erhoben.
- (4) Erwachsene zahlen eine Jahresgebühr. Die Jahresgebühr gilt für einen Zeitraum von 12 Monaten. Der Nutzungszeitraum beginnt mit der ersten Ausleihe bzw. der Freischaltung zur Nutzung der digitalen Angebote. (Anhang Gebührenordnung)
- (5) Es gibt folgende Ausweismodelle:
 - a) Regulärer Büchereiausweis
 - b) Reduzierter Büchereiausweis für Schülerinnen und Schüler, FSJ, Studierende, Auszubildende, Schwerbehinderte, sich um Asyl Bewerbende und Bezieherinnen und Bezieher von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB II u. SGB XII) sowie Inhaberinnen und Inhaber Solidarkarte
 - c) Partnerkarten für zwei Erwachsene mit gleicher Wohnadresse
 - d) Kostenlose Nutzung der Stadtbücherei Trier durch die Lernenden der Grundbildungskurse der VHS, die (ehrenamtlichen) Mitarbeitenden der Stadtbücherei Trier sowie der Wissenschaftlichen Bibliothek der Stadt TrierDie Berechtigung zu allen Formen der Ermäßigung ist durch Vorlage eines Ausweises und/oder eines aktuellen Bewilligungsbescheides nachzuweisen.
- (6) Der Büchereiausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadtbücherei Trier. Der Verlust ist der Stadtbücherei Trier unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet der oder die eingetragene Benutzende bzw. die gesetzliche Vertretung.
- (7) Für die Ausstellung eines Büchereiausweises oder eines Ersatzausweises wird eine Gebühr lt. Gebührenordnung erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Gegen Vorlage des Büchereiausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist für Medien beträgt regulär max. 28 Tage. Für einzelne Medienarten, auch in digitaler Form, kann eine kürzere Leihfrist festgelegt werden.
- (3) Die Leihfrist physischer Medien kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vorbestellung für das Medium vorliegt – vor Ort, telefonisch oder über die Selbstbedienungsfunktion des Online-Kataloges. Dazu ist die Vorlage des Büchereiausweises bzw. die Ausweisnummer notwendig.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Stadtbücherei Trier benutzt werden dürfen (Präsenzbestand), können dauerhaft oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Die Zahl der gleichzeitig auf einen Büchereiausweis entlehbaren Medien kann begrenzt werden.
- (3) Die Anzahl der möglichen Verlängerungen kann von der Stadtbücherei Trier begrenzt werden.
- (4) Gesetzlich vorgeschriebene Altersvorgaben z. B. für Filme oder Spiele sind auch für die Ausleihe in der Stadtbücherei Trier verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden. Die Gebühr fällt auch dann an, wenn das Medium nicht abgeholt wird. Einzelne Medien können von der Vorbestellung ausgenommen werden.

§ 8 Rückgabe, verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Um eine fristgerechte Rückgabe der Medien sicherzustellen, haben die Benutzenden zwei Möglichkeiten:
 - a) Rückgabe der Medien während der Öffnungszeiten an der Rückgabetheke. Hier erfolgt eine sofortige Aktualisierung des Kontos.
 - b) Rückgabe der Medien in die Rückgabebox im Eingangsbereich. Hier erfolgt eine zeitnahe Aktualisierung des Kontos am nächsten Öffnungstag.
- (3) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine Benachrichtigung erfolgte (siehe Gebührenordnung).
- (4) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden gegebenenfalls auf dem Rechtswege eingezogen.
- (5) Unterbleibt die fristgerechte Rückgabe, kann bis zur Rückgabe bzw. bis zur vollständigen Bezahlung der Säumnisgebühren die Entleiherung weiterer Medien untersagt werden.

§ 9 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Alle Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust sind die Benutzenden schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien durch die Benutzenden selbst auf offensichtliche Mängel und auf Vollständigkeit zu prüfen.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Stadtbücherei Trier mitzuteilen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Die Stadtbücherei Trier haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Stadtbücherei Trier an Daten, Dateien und Hardware der Benutzenden entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Stadtbücherei Trier entstehen.

- (6) Aus Büchereibeständen können Kopien angefertigt werden. Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Vorschriften sind die Benutzenden selbst verantwortlich.
- (7) Entlehene Tonträger und elektronische Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den herstellenden Firmen vorgeschriebenen Voraussetzungen benutzt werden.

§ 10 Schadenersatz

Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben (siehe Anhang Gebührenordnung).

§ 11 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Internet-PCs stehen allen Benutzenden zur Verfügung. Die Nutzungsdauer kann von der Stadtbücherei Trier beschränkt werden. Reservierungen sind nicht möglich. WLAN kann auf mobilen Geräten der Stadtbücherei Trier und auf privaten Endgeräten genutzt werden.
- (2) Die Stadtbücherei Trier haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch die Benutzung
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen den Benutzenden und Internetdienstleistenden
 - für Schäden, die jemandem auf Grund von inhaltlichen Fehlern der von ihm benutzten Medien entstehen (z.B. fehlerhafte Angaben in Rechtsratgebern).
- (3) a) Die Stadtbücherei Trier schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
b) Die Stadtbücherei Trier ist nicht verantwortlich für Manipulationen Dritter, die aufgrund von Datenübertragungen entstehen. Sie ist ebenso nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten, die über den bereitgestellten Internet-Zugang abgerufen werden, sowie für Schäden, die hieraus bei der Nutzung entstehen.
- (4) Es ist untersagt:
 - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu missachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen zu nutzen oder zu verbreiten.
 - rechtswidrige Inhalte aufzurufen oder pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen
 - Dateien und Programme der Stadtbücherei Trier oder Dritter zu manipulieren
 - geschützte Daten zu manipulieren
 - Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen
 - technische Störungen selbstständig zu beheben
 - Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Internet an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern
 - an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen.

Die Benutzenden sind dazu verpflichtet:

- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch eine unsachgemäße Benutzung der Geräte und Medien der Stadtbücherei Trier entstehen, zu übernehmen
 - bei Weitergabe der Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
 - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbietende abzuwickeln.
- (5) Alle Internetaktivitäten werden zum Zwecke des ordnungsgemäßen Betriebs des Büchereinetzes (Unregelmäßigkeiten im Netzverkehr, Kapazitätsplanungen, Gewährleistung der Systemsicherheit etc.) in Form von Quell- und Ziel-IP, IP-Protokoll, Quell- und Ziel-Port, Zeitstempel und Datenvolumen protokolliert und gespeichert (§ 13 Abs. 4 LDSG).
- (6) Die Erhebung und Speicherung der Daten erfolgt unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (z. B. Landesdatenschutzgesetz, Telemediengesetz). Die Löschung der Daten erfolgt nach 6 Monaten. Eine Auskunftserteilung gegenüber Dritten erfolgt ausschließlich beim Vorliegen einer gesetzlichen Ermächtigung der Auskunftersuchenden.
- (7) Die Stadtbücherei Trier identifiziert sich nicht mit dem Inhalt verlinkter Seiten und macht sich diese nicht zu Eigen.

§ 12 Verhalten in der Stadtbücherei Trier, Hausrecht, Hausordnung und Haftung

- (1) Das Hausrecht wird von der Leitung der Stadtbücherei Trier oder den mit dessen Ausübung beauftragten Mitarbeitenden wahrgenommen. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (2) Die Benutzenden müssen sich so verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Stadtbücherei Trier beeinträchtigt werden.
- (3) Essen und Trinken (offene Getränke) sowie das Rauchen sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet, es sei denn, dass besondere Bereiche dafür ausgewiesen wurden.
- (4) Telefonieren ist in den Räumen der Stadtbücherei Trier mit Rücksicht auf andere Anwesende nicht gestattet.
- (5) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden, mit Ausnahme von Assistenz- und Blindenhunden.
- (6) Für verlorene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzenden übernimmt die Stadtbücherei Trier keine Haftung. Das gilt ebenso für die Nutzung der Schließfächer.
- (7) Die Stadtbücherei Trier haftet nicht für Schäden und Aufwendungen, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder verzögerte Benutzungs- oder Informationsleistungen entstanden sind.
- (8) Soweit in dieser Satzung die Haftung beschränkt oder ausgeschlossen wurde, gilt, dass die Stadt ohne Beschränkung nach den gesetzlichen Bestimmungen haftet für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer schuldhaften Pflichtverletzung der Stadtbücherei Trier, ihren gesetzlichen Vertretenden oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Beruht ein Schaden auf der einfach fahrlässigen Verletzung einer wesentlichen Pflicht oder auf der einfach fahrlässigen Verletzung einer Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Nutzung der Stadtbücherei Trier überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Nutzer regelmäßig vertrauen darf, so haftet die Bücherei auch für einen solchen Schaden. Die Schadenersatzhaftung ist jedoch auf den vorhersehbaren und typischerweise eintretenden Schaden begrenzt. Für alle übrigen Schäden ist die Haftung der Bücherei, deren gesetzlichen Vertretern und Erfüllungsgehilfen beschränkt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Weitergehen-



de Haftungsansprüche gegen die Bücherei bestehen nicht und zwar unabhängig von der Rechtsnatur der erhobenen Ansprüche.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzende, die gegen diese Benutzungssatzung und/oder die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder dauerhaft von der Benutzung der Stadtbücherei Trier ausgeschlossen werden. Der Verstoß kann strafrechtliche Konsequenzen haben.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungssatzung tritt mit Wirkung vom 01.08.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung vom 16.06.2011 außer Kraft.

Trier, den 30.06.2021 Der Oberbürgermeister

Anhang 1: Gebührenordnung

1. Ausstellen eines Büchereiausweises	
Büchereiausweis und Ersatzausweis	2,50 €
Büchereiausweis light (einmalig 30 Tage gültig)	0,00 €
2. Jahresgebühr für Erwachsene	
Ohne Ermäßigung	15,00 €
Mit Ermäßigung	10,00 €
Partnerkarten (2 Ausweise inklusive)	20,00 €
Kostenlose Nutzung der Stadtbücherei Trier durch die Lernenden der Grundbildungskurse der VHS sowie die (ehrenamtlichen) Mitarbeitenden der Stadtbücherei Trier und der Wissenschaftlichen Bibliothek der Stadt Trier	für das Jahr der Tätigkeit
3. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist	
pro angefangene Woche und Medium	1,00 €
Bearbeitungsgebühr je Benachrichtigung	1,00 €
4. Vorbestellung pro Titel	
	1,50 €
5. Verlust oder Beschädigung von Medien	
Gebühr für Verlust	Abhängig von Wiederbeschaffungskosten
Für die Wiedereinarbeitung:	
Bei Ersatzkauf durch die Benutzenden zuzüglich	2,00 €
Bei Bezahlung des Mediums zuzüglich	6,00 €
Ersatz Medienticket je	2,00 €
Ersatz CD- oder DVD-Hülle je	1,00 €
6. Kopien oder Ausdrucke	
DIN A4 je Seite	0,10 €
DIN A3 je Seite (nur Kopie)	0,25 €
7. Ermittlung der Adresse (Adressenfeststellung)	
	5,00

Anhang 2: Informationen zum Datenschutz

Angelehnt an

<https://www.trier.de/datenschutz/>

Datenschutz

Die Stadtbücherei Trier ist eine Einrichtung der Stadt Trier und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz (LDSG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besuchenden zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

Datenschutzerklärung

Jede betroffene Person hat grundsätzlich das Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten (Art.15 DS-GVO), auf Berichtigung (Art.16 DS-GVO), Löschung (Art.17 DS-GVO), auf Einschränkung der Verarbeitung (Art.18 DS-GVO), auf Widerspruch (Art. 21 DS-GVO) sowie das Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO).

Auskunftsrechte können ausschließlich schriftlich gegenüber der verantwortlichen Stelle geltend gemacht werden.

Widersprüche zu einer erteilten Einwilligungserklärung können schriftlich oder per E-Mail bzw. Kontaktformular gegenüber den im Folgenden genannten Stellen erhoben werden.

Welche Rechte haben Sie, was Ihre bei uns gespeicherten Daten betrifft?

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Wenden Sie sich dazu bitte an die verantwortlichen Stellen. Deren Kontaktdaten befinden sich in diesem Dokument weiter unten.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an uns wenden. Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, das die Stadtbücherei Trier sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Rheinland-Pfalz kontrolliert die öffentlichen Stellen in Rheinland-Pfalz in Bezug auf die Einhaltung der Datenschutzgesetze und anderer Vorschriften über den Datenschutz. Außerdem geht er Beschwerden von Bürgern und Bürgerinnen nach.

Der **Landesbeauftragte** für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz

Postfach 30 40

55020 Mainz

Telefon: 06131/208-2449

Fax: 06131/208-2497

E-Mail: poststelle@datenschutz.rlp.de

Verantwortliche Stelle

Rathaus der Stadt Trier
Der Oberbürgermeister
Wolfram Leibe
Am Augustinerhof
54290 Trier
Telefon 0651/718-0
Telefax 0651/718-4100
E-Mailadresse: rathaus@trier.de

Datenschutzbeauftragte

Die Stadt Trier hat eine behördliche Datenschutzbeauftragte bestellt, welche die Dienststellen der Stadtverwaltung bei der Sicherstellung des Datenschutzes unterstützt.

Datenschutzbeauftragte der Stadtverwaltung Trier
Am Augustinerhof
54290 Trier
Telefon: 0651/718-0
E-Mailadresse: datenschutz@trier.de

Zu welchem Zweck nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z.B. um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht]. Die rechtliche Grundlage bilden Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und b) DSGVO / § 51 BDSG. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäße Medienausleihe) und Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Büchereiausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

Welche Daten werden erfasst?

Pflichtangaben:

- Büchereiausweisnummer,
- Nachname, Vorname,
- Anschrift (Mahnungen),
- Geburtsdatum (Zuordnung Benutzergruppe, Jahresgebühr und Altersbeschränkungen Medien),
- Sorgeberechtigte (bei Vertragsabschluss unter 16 Jahren),
- Emailadresse (Zusendung Erinnerungen, Vorbestellungen),
- Benutzergruppe,
- Anzahl Ausleihen Jahr/Gesamt (Statistik),
- Art der Benachrichtigungen (Brief, Mail),
- Verknüpfte Büchereiausweise (Partnerausweise),
- Reduzierungsnachweise (Jahresgebühr, Statistikkennzeichen nach Vorlage)

Freiwillige Angaben:

- Geschlecht (Statistik)
- Telefonnummer (bei Rückfragen)
- Reduzierungsgrund (Schwerbehinderung unbefristet)
- Nationalität (Statistik, Anschaffung fremdsprachiger Medien)
- Ausleihhistorie (nur mit Einverständniserklärung und nur Mediennummern – keine Abfrage durch die Stadtbücherei Trier möglich)

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Stadtbücherei (Ausleihe, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie die digitalen Angebote *Onleihe* oder *filmfreund* oder den eOPAC/WebOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

eOPAC/WebOPAC (Onlinekatalog zur Suche von Medien)

Unsere Bücherei betreibt einen eOPAC/WebOPAC im Internet. Sie entscheiden, ob Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird. Damit können Sie Ihr Konto online einsehen, um z.B. ein Medium zu verlängern. Innerhalb des Web-OPAC Portals OPEN werden Daten zur Selbstbedienung im OPAC (Vorbereitung und Verlängerung von Medien usw.) sowie zum Aufruf und zur Anzeige der Seite erhoben und verarbeitet. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des eOPAC/WebOPAC weitergegeben werden:

Von Webseitenbesuchenden werden die IP Adresse sowie die systeminterne Benutzernummer (in Logdateien), Büchereiausweisnummer und Passwort (als verschlüsselter Hash) und von angemeldeten Büchereibenutzenden werden Vor- und Nachname (verpflichtend) und E-Mailadresse (optional) erhoben und verarbeitet.

Betreiber des eOPAC/WebOPAC

OCLC GmbH

Grünwalder Weg 28g

D - 82041 Oberhaching

T +49-(0)89-613 08 300

F +49-(0)89-613 08 399

E deutschland@oclc.org

W <http://www.oclc.org/de/home.html>

Wir haben mit dem Betreiber einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen.

Was passiert, wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen?

Wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien mehr ausleihen oder die Selbstbedienungsfunktionen des Onlinekatalogs nutzen. Das gilt auch für weitere Onlineangebote (z.B. *Onleihe*, *filmfreund*).

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Ausleihdaten werden drei Monate nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht, Ihre persönlichen Daten nach 5 Jahren Inaktivität bzw. auf Kundenwunsch zum nächsten Jahresbeginn.

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. Art. 7 DSGVO). Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.