

Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung des Bibliotheks- und Informationszentrums in Haßfurt



Benutzungs-, Gebühren- und Hausordnung des Bibliotheks- und Informationszentrums in Haßfurt

§ 1 Allgemeines.....	3
§ 2 Öffnungszeiten.....	3
§ 3 Anmeldung.....	3
§ 4 Benutzerausweis	3
§ 5 Ausleihe, Leihfrist, Rückgabe	4
§ 6 Ausleihbeschränkungen.....	4
§ 7 Vorbestellungen.....	5
§ 8 Leihverkehr	5
§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung	5
§ 10 Behandlung der Medien und Dinge, Haftung.....	6
§ 11 Schadenersatz.....	7
§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN.....	7
§ 13 Hausordnung und Hausrecht.....	8
§ 14 Weisungs- und Ausschlussrecht	8
§ 15 Inkrafttreten.....	9
Gebührenordnung - Anhang zur Benutzungsordnung vom 01.01.2024.....	10
Anlage Datenschutz.....	11

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Bibliotheks- und Informationszentrum ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung des Zweckverbandes Schulzentrum Haßfurt. Es dient jedermann zur allgemeinen, schulischen und beruflichen Information und Bildung sowie zu Freizeitzielen.
- (2) Jede Person ist berechtigt, die Bibliothek und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu nutzen.
- (3) Während des Aufenthalts im Bibliotheks- und Informationszentrum und der Nutzung seines Medienangebots gelten diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Dienstleistungen sowie Säumnisgebühren werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Der Benutzer/Die Benutzerin meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an, erhält einen Benutzerausweis und bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der Benutzer/Die Benutzerin bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.
- (3) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten erforderlich. Diese wird durch dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular erteilt.
- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institutionen und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Der Benutzer/Die Benutzerin ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bibliothek ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch

des Benutzerausweises entsteht, haftet der/die eingetragene Benutzer/Benutzerin bzw. sein/ihr gesetzlicher Vertreter.

- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhandengekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr erhoben.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn das Bibliotheks- und Informationszentrum es verlangt.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist, Rückgabe

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Dies gilt ebenfalls für die „Dinge“ (Gebrauchsgegenstände) aus der „Bibliothek der Dinge“.
- (2) Die Anzahl der Medien und „Dinge“, die ein Benutzer/eine Benutzerin gleichzeitig ausleihen kann, wird durch die Bibliotheksleitung begrenzt.
- (3) Die Dauer der Ausleihfrist ist beim Ausleihvorgang ersichtlich.
- (4) Ausgeliehene Medien und „Dinge“ können bis zu zweimal um die angegebene Leihfrist verlängert werden, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Dies ist persönlich, telefonisch, schriftlich oder über den Online-Katalog möglich.
- (5) Das Bibliotheks- und Informationszentrum ist berechtigt, entliehene Medien und „Dinge“ jederzeit zurückzufordern.
- (6) Die Rückgabe der Medien erfolgt persönlich an der Theke oder über die blaue Rückgabebox vor der Bibliothek am Marktplatz auf eigene Verantwortung.
- (7) Die Rücknahme von „Dingen“ aus der „Bibliothek der Dinge“ kann ausschließlich während der Öffnungszeiten über das Thekenpersonal erfolgen. Sie sind vor der Rückgabe auf Sauberkeit und Funktion zu testen. Verunreinigte „Dinge“ werden nicht zurückgenommen.

§ 6 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Für einzelne Medienarten kann die Bibliotheksleitung besondere Bestimmungen festlegen.
- (3) Eine Ausleihe aus der „Bibliothek der Dinge“ ist je nach Gerät/Ding ab 12 Jahren / 18 Jahren möglich. Bei Minderjährigen ist eine schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten vorzulegen.
- (4) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Konsolenspiele sind auch für die Ausleihe der Bibliothek verbindlich.

§ 7 Vorbestellungen

- (1) Auf ausgeliehene Medien können kostenfrei Vorbestellungen gemacht werden. Der Benutzer/Die Benutzerin wird benachrichtigt, sobald das vorbestellte Medium zur Abholung bereitliegt.
- (2) Wird ein vorbestelltes Medium innerhalb der Bereitstellungsfrist von 8 Tagen nicht abgeholt, kann das Bibliotheks- und Informationszentrum anderweitig darüber verfügen. Bei mehreren Vorbestellungen entscheidet die Reihenfolge der Bestellung.
- (3) Vorbestellte Medien können auch außerhalb der Öffnungszeiten der Bibliothek in der Buchabholstation abgeholt werden. Dies muss bei Bedarf dem Bibliothekspersonal vorab mitgeteilt werden. Die Medien sind innerhalb von 2 Tagen abzuholen. Nach dieser Bereitstellungsfrist kann das Bibliotheks- und Informationszentrum anderweitig darüber verfügen.
- (4) Die Anzahl der Vorbestellungen für einen Benutzer/eine Benutzerin ist begrenzt.

§ 8 Leihverkehr

- (1) Im Bestand der Bibliothek nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden.
- (2) Werden für die Besorgung von Titeln im Leihverkehr dem Bibliotheks- und Informationszentrum von anderen Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt, trägt diese der Besteller/die Bestellerin. Für Kopien von Aufsätzen aus Zeitschriften werden Gebühren erhoben.
- (3) Wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist, wird der Besteller/die Bestellerin benachrichtigt. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 8 Tagen an die liefernde auswärtige Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Die durch die Leihverkehrsbestellung veranlassten Gebühren sind vom Benutzer/der Benutzerin auch dann zu entrichten, wenn bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Benachrichtigung nicht abgeholt wurden.
- (4) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, sowie deren Benutzungsbestimmungen.

§ 9 Verspätete Rückgabe, Einziehung

- (1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
- (2) Das Bibliotheks- und Informationszentrum ist nicht verpflichtet, Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, schriftlich anzumahnen.
- (3) Versäumnis- und Verwaltungsgebühren werden auch dann fällig, wenn aus technischen Gründen die Erinnerung per Mail nicht angekommen ist oder eine Verlängerung im Online-Katalog nicht möglich war.

- (4) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf Rechtswegen eingezogen.
- (5) Schulen, Büchereien im Rahmen der regionalen Fernleihe, Kindergärten, das Landratsamt Haßberge und die Stadt Haßfurt sind von Versäumnis- und Verwaltungsgebühren befreit.

§ 10 Behandlung der Medien und Dinge, Haftung

- (1) Alle Medien/Dinge sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer/die Benutzerin schadenersatzpflichtig.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer/von der Benutzerin auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Mängel müssen dem Bibliothekspersonal gemeldet werden. Erfolgt keine Anzeige, wird vermutet, dass er/sie das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (3) Verlust oder Beschädigungen von Bibliothekseigentum sind der Bibliothek anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Eine Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliothekseigentum während der Benutzung sowie für Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, hat der Benutzer/die Benutzerin vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn/sie kein Verschulden trifft.
- (6) Das Bibliotheks- und Informationszentrum haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Ebenso haftet es nicht für Schäden, die durch von ihm ausgeliehene Medien entstehen.
- (7) Entlehene Medien dürfen nur auf handelsüblichen und funktionssicheren Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen verwendet werden.
- (8) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.
- (9) Das Bibliotheks- und Informationszentrum haftet generell nicht für Schäden an Personen oder Sachen, sowie nicht für immaterielle Schäden, die durch Verstöße gegen die Benutzungsordnung oder durch Zuwiderhandlungen gegen die Anweisungen des Bibliothekspersonals, durch unsachgemäße Benutzung der Bibliothek der Dinge oder hygienische Mängel entstanden sind.
- (10) Alle „Dinge“ aus der „Bibliothek der Dinge“ sind ordnungsgemäß, pfleglich und zweckgerichtet zu benutzen. Der Benutzer/Die Benutzerin ist weiterhin verpflichtet, die Bedienungs- und Sicherheitshinweise der „Dinge“ einzuhalten, sowie die Risiken zu beachten und sein/ihr Verhalten darauf abzustimmen. Die Nutzung sämtlicher „Dinge“ aus

der Bibliothek der Dinge erfolgt auf eigene Gefahr. Es können keine rechtlichen Ansprüche geltend gemacht werden.

§ 11 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars wird eine Gebühr erhoben.

§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die internetfähigen Endgeräte und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern/Benutzerinnen zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-Geräte kann von der Bibliotheksleitung festgelegt werden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer/Benutzerinnen.
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern/Benutzerinnen und Internetdienstleistern.
 - für Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen.
 - für Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen.
 - für Schäden, die einem Benutzer/einer Benutzerin durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Bibliothek 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.
- (4) Der Benutzer/Die Benutzerin verpflichtet sich:
 - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z. B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren.
 - keine geschützten Daten zu manipulieren.
 - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen.
 - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
 - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen.
- technische Störungen selbstständig zu beheben.
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Benutzer-Geräten zu installieren oder zu speichern.
- an den Benutzer-Geräten kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen.
- an den Benutzer-Geräten Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 13 Hausordnung und Hausrecht

- (1) Jeder Benutzer/Jede Benutzerin erkennt die vom Bibliotheks- und Informationszentrum erlassene Hausordnung an. Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jeder Benutzer/Jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (3) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Benutzer/Benutzerinnen, die den geordneten Betrieb im Bibliotheks- und Informationszentrum stören, aus den Räumen zu verweisen.
- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- (5) Essen und Trinken, laute Unterhaltungen sowie das Rauchen sind in der Bibliothek nicht gestattet. Der Verzehr von geruchlosen Speisen und Getränken ist ausschließlich im Lesecafé zulässig.
- (6) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bibliothek oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (7) Tiere, mit Ausnahme von notwendigen Assistenzhunden i.S.v. § 12e Behindertengleichstellungsgesetz, dürfen in die Bibliotheksräume nicht mitgebracht werden.
- (8) Die Räume des Bibliotheks- und Informationszentrums sowie sämtliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigung ist voller Ersatz der Wiederbeschaffungskosten zu leisten.
- (9) Fundgegenstände sind beim Bibliothekspersonal abzugeben.

§ 14 Weisungs- und Ausschlussrecht

- (1) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den Benutzern/Benutzerinnen Weisungen zu erteilen.
- (2) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

- (3) Solange ein Benutzer/eine Benutzerin der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist das Bibliotheks- und Informationszentrum berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn/sie einzustellen und zu diesem Zweck das Benutzerkonto zu sperren.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2024 in Kraft.

Haßfurt, den 21.12.2023
Zweckverband Schulzentrum Haßfurt



Wilhelm Schneider
Verbandsvorsitzender

Gebührenordnung - Anhang zur Benutzungsordnung vom 01.01.2024

- | | |
|---|---------|
| 1. Benutzergebühr (ab Vollendung des 18. Lebensjahres, ausgenommen Schülerinnen und Schüler an Schulen im Landkreis Haßberge) | |
| Für ein Jahr | 12,00 € |
| Für drei Monate | 4,00 € |
| Inhaberinnen und Inhaber der Ehrenamtskarte für ein Jahr | 8,00 € |
| 2. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist pro Woche und Medium | 1,00 € |
| Zusätzlich anfallende Verwaltungsgebühren pro Woche | 1,00 € |
| 3. Ersatzausstellung eines Benutzerausweises | |
| Für Erwachsene | 3,00 € |
| Für Minderjährige, Schülerinnen und Schüler | 2,00 € |
| 4. Verlust eines Mediums/Gegenstands „Bibliothek der Dinge“ | |
| Wiederbeschaffungswert des Mediums/Gegenstands | |
| 5. Fernleihgebühr pro Medieneinheit | 2,00 € |
| (ausgenommen Schülerinnen und Schüler an Schulen im Landkreis Haßberge) | |
| <i>Bei Bestellung und Lieferung außerhalb des bayerischen Verbundes BVB wird für alle Besteller im Erfolgsfall eine Gebühr von zusätzlich 1,50 € erhoben.</i> | |
| 6. Kopie/Ausdruck je Seite | |
| A4 Graustufe | 0,10 € |
| A4 Farbe | 0,30 € |
| A3 Graustufe | 0,20 € |
| A3 Farbe | 0,60 € |
| 7. Bibliothek der Dinge | |
| Das Verbrauchsmaterial wird zum Einkaufspreis weiter berechnet. | |

Anlage Datenschutz

Datenschutz

Das Bibliotheks- und Informationszentrum ist eine Einrichtung des Zweckverband Schulzentrum Haßfurts und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz (BayDSG).

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

Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Bibliotheks- und Informationszentrum
Marktplatz 10
97437 Haßfurt
Tel. 09521 951960
info@biz-hassfurt.de

Datenschutzbeauftragter

Datenschutzbeauftragter des Landratsamtes Haßberge
Am Herrenhof 1
97437 Haßfurt
Tel. 09521 27306
datenschutz@hassberge.de

Rechtsgrundlage

Die Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten ist auf Art. 6 Abs. 1 DSGVO gestützt. Die personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Rechtsverhältnisses zwischen Ihnen und des Bibliotheks- und Informationszentrums benötigt.

Wofür 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, so Sie das wünschen). 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 Bibliothek (ordnungsgemäße Medienausleihe) und Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

Welche Daten werden erfasst?

- Name, Vorname
- Straße, Haus-Nr.
- PLZ, Wohnort
- Geburtsjahr
- Bei Minderjährigen: Vor- und Nachname des Erziehungsberechtigten

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

WebOPAC

Unsere Bibliothek betreibt einen WebOPAC im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber WebOPAC weitergegeben werden:

- Informationen über den Browsertyp und die verwendete Version
- Das Betriebssystem des Nutzers
- Die IP-Adresse des Nutzers
- Datum und Uhrzeit des Zugriffs
- Websites, von denen das System des Nutzers auf unsere Internetseite gelangt
- Websites, die vom System des Nutzers über unsere Website aufgerufen werden
- Eine Speicherung dieser Daten zusammen mit anderen personenbezogenen Daten des Nutzers findet nicht statt.

Betreiber des WebOPAC

Datronic IT-Systeme GmbH & Co.KG

Pröllstraße 22

86157 Augsburg

Wir haben mit dem Betreiber des WebOPAC einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten des WebOPAC-Betreibers:

Datronicsoft IT Systems GmbH & Co KG / datronicsoft GmbH

Herr Marcel Rüdinger

Pröllstr. 22

86157 Augsburg

info@datronic.de

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.

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 nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht, Ihre persönlichen Daten spätestens drei Jahre nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr.

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 Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite finden.

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, dass der Webseiten-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Bayern zuständig.

Bayer. Landesbeauftragter für den Datenschutz
Wagmüllerstraße 18
80538 München
Tel. 089 2126720
poststelle@datenschutz-bayern.de
Internet: [www.https://www.datenschutz-bayern.de](https://www.datenschutz-bayern.de)

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele 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.