

Benutzungssatzung der Stadtbücherei Trier

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung vom 12.03.2025 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 Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Stadtbücherei Trier werden durch Aushang und auf der Internetseite 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, sie bestätigen mit ihrer Unterschrift bei der Anmeldung, diese Benutzungssatzung zur Kenntnis genommen zu haben. Mit einer Verlängerung ihres Benutzerkontos bestätigen die Benutzenden, die zu diesem Zeitpunkt geltende Satzung ebenfalls zur Kenntnis genommen zu haben.

(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, Bereitstellung der digitalen Angebote, Mahnverfahren etc.) benötigt werden. Die Benutzenden bestätigen mit ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten.

(Anlage 2 Datenschutz).

(3) Das bei der Anmeldung erhaltene vorläufige Passwort zur Nutzung der Selbstbedienungsfunktionen im Online-Katalog sowie zur Nutzung der Digitalen Angebote muss umgehend durch den Nutzenden geändert werden.

(4) Benutzende mit einem gültigen Büchereiausweis der Stadtbücherei Trier können in der Wissenschaftlichen Bibliothek der Stadt Trier zudem einen kostenlosen Bibliotheksausweis ausstellen lassen.

(5) Für die Anmeldung legen Minderjährige bis zum vollendeten 18. Lebensjahr die schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertretung in Form einer Unterschrift auf dem Anmeldeformular vor.

(6) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftliche Anmeldung einer berechtigten Vertretung an.

(7) 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.

(2) Es gibt 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. (Anlage 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 der 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 Trier
- Die 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 Schaden, der durch Missbrauch des Büchereiausweises entsteht, 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.
- (4) Nutzung der Selbstverbuchungsterminals
 - a) Für die Nutzung der Selbstverbuchungsterminals ist der oder die eingetragene Benutzende bzw. die gesetzliche Vertretung verantwortlich. Es ist darauf zu achten, dass das Konto nach der Benutzung geschlossen ist.
 - b) Der Benutzende ist dafür verantwortlich, sein Konto zu prüfen. Befinden sich Medien auf dem Konto, die bereits zurückgegeben wurden oder solche, die gar nicht entliehen wurden, muss das Bibliothekspersonal angesprochen werden.
 - c) Sowohl Medien, die entliehen werden, als auch Medien die zurückgegeben werden, sind durch den Benutzenden auf Vollständigkeit zu prüfen (Beilagen). Beim Verlust von Beilagen tragen die Benutzenden die Kosten für die Wiederbeschaffung inkl. Bearbeitungsgebühr (siehe Gebührenordnung).

§ 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 in der Stadtbücherei Trier an den Selbstverbuchern.
- b) Rückgabe der Medien über die Rückgabebox im Seiteneingang am Domfreihof. Dieser Eingang ist mit dem Büchereiausweis oder mit einem ausgeliehenen Medium zu öffnen.

In beiden Fällen erfolgt eine sofortige Aktualisierung des Kontos.

(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 Entleiher 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 überprüfen.

(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 Anlage 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 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 beim Nutzenden 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 Bibliotheksnetzes (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, Hausrecht, Hausordnung und Haftung

(1) Das Hausrecht wird von der Leitung der Stadtbücherei Trier oder den mit seiner 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) Es ist den Besuchenden untersagt, extremistische, rassistische, antisemitische, sexistische, verschwörungsideologische oder gewaltverherrlichende Äußerungen in Wort, Schrift oder Gesten zu tätigen.

(4) Es ist den Besuchenden untersagt, in Wort, Schrift und Gesten die Freiheit und Würde des Menschen (Art. 1 GG) verächtlich zu machen sowie Kennzeichen und Symbole zu verwenden, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren. Dieses Verbot bezieht sich auch auf das Tragen extremistischer Kennzeichen oder Kostümierungen.

(5) Grundsätzlich ist in allen Bereichen der Stadtbücherei Trier das Essen und Trinken (offene Getränke) sowie das Rauchen aller Art nicht gestattet es sei denn, dass besondere Bereiche dafür ausgewiesen wurden.

(6) Telefonieren ist in den Räumen der Stadtbücherei Trier mit Rücksicht auf andere Anwesende nicht gestattet.

(7) Die Nutzung audiovisueller Medien ist mit Rücksicht auf andere Anwesende nur mit eigenen Kopfhörern gestattet.

(8) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden, mit Ausnahme von Assistenz- und Blindenhunden.

(9) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzenden übernimmt die Stadtbücherei Trier keine Haftung. Das gilt ebenso für die Nutzung der Schließfächer.

(10) Die Schließfächer dürfen ausschließlich dazu genutzt werden, persönliche Sachen während des Aufenthaltes in der Stadtbücherei Trier zu verwahren. Diese werden in der Regel seitens der Bibliotheksmitarbeitenden jeden Abend geöffnet und geleert.

(11) Die Stadtbücherei Trier haftet nicht für Schäden und Aufwendungen, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder verzögerte Benutzungs- oder Informationsleistungen entstanden sind. Dies gilt auch für die Nutzung der Selbstverbuchungstechnik.

(12) 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 Bücherei 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. Weitergehende Haftungsansprüche gegen die Bücherei bestehen nicht und zwar unabhängig von der Rechtsnatur der erhobenen Ansprüche.

(13) Die Bodentanks dürfen von den Besuchenden nicht zur Entnahme von Strom geöffnet werden.

(14) Die Auslage von Werbe- und Informationsmaterialien ist nur nach vorheriger Genehmigung seitens der Leitung der Stadtbücherei Trier möglich.

(15) Im Rahmen von Kooperationen und Projekten zur Leseförderung und Stärkung der Medien- und Informationskompetenz der Stadtbücherei Trier werden die Räumlichkeiten auch gemeinsam mit Kooperationspartnern genutzt. Die Nutzung der Räumlichkeiten der Stadtbücherei Trier für parteipolitische Veranstaltungen ist mit dem eigentlichen Auftrag und dem Nutzungszweck der Stadtbücherei Trier nicht vereinbar und demzufolge nicht gestattet.

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

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

§ 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungssatzung tritt mit Wirkung vom 01.04.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung vom 01.08.2021 außer Kraft.

Trier, den 13.03.2025

gez. Wolfram Leibe, Oberbürgermeister

Anlage 1: Gebührenordnung - Anhang zur Benutzungssatzung vom

1. Ausstellen eines Büchereiausweises

Büchereiausweis und Ersatzausweis 3,50 €

Büchereiausweis light 0,00 €

(Einmalig 30 Tage gültig, nur digitale Dienste)

2. Jahresgebühr für Erwachsene

Ohne Ermäßigung 18,00 €

Mit Ermäßigung 12,00 €

Partnerkarten (2) 26,00 €

Kostenlose Nutzung der Stadtbücherei Trier durch die Lernenden der Grundbildungskurse der VHS, die (ehrenamtlichen) Mitarbeitenden der Stadtbücherei Trier und der Wissenschaftlichen Bibliothek der Stadt Trier

3. Säumnisgebühr für das Überschreiten der Leihfrist

pro angefangene Woche und Medium 1,00 €

Bearbeitungsgebühr je Schreiben 1,00 €

4. Vorbestellung pro Titel 1,50 €

5. Verlust oder Beschädigung von Medien

Gebühr für Verlust abhängig von

Wiederbeschaffungskosten	
Bei Ersatzkauf durch die Benutzenden zuzüglich	
	2,00 €
Bei Bezahlung des Mediums zuzüglich	6,00 €
Beschädigtes oder entferntes Medienetikett je	
	2,00 €
Beschädigte oder verlorene CD- oder DVD-Hülle je	1,00 €

6. Kopien oder Ausdrücke

DIN A4 je Seite	0,10 €
DIN A3 je Seite (nur Kopie)	0,25 €

7. Ermittlung der Adresse (Adressenfeststellung) 5,00 €

Anlage 2: Datenschutzverordnung

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, Statistikkenzeichen 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 WebOPAC Portals OPEN werden Daten zur Selbstbedienung im OPAC (Vorbestellung 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.