

Bibliotheca-RFID: Um über unsere Selbstverbucher selbständig auszuleihen bzw. zurückzugeben sowie sein Konto einzusehen, muss die Leserin/der Leser bei uns angemeldet sein. Es werden über die RFID Schnittstelle personenbezogene Daten von unserer Datenbank der Leserin/dem Leser zur Verfügung gestellt. Bibliotheca-RFID greift auf unsere Daten aus BibliothecaPlus zurück.

Betreiber: Fa. bibliotheca Germany GmbH, Grathwohlstr. 5, 72762 Reutlingen, CEO Markus Rötsch.

Wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien mehr ausleihen und unsere Internetplattformen sowie RFID-Selbstverbuchung nicht mehr nutzen.

Datenspeicherung Art. 5 und 6 DSGVO

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Ausleihdaten werden sofort nach Rückgabe der Medieneinheiten gelöscht. Die Daten auf unseren Internetplattformen werden von den einzelnen Firmen selbst nach den jeweiligen Bestimmungen gelöscht. Darauf hat die Bibliothek keinen Einfluss. Ihre persönlichen Daten werden spätestens 3 Jahre nach der letzten Entleiherung gelöscht. Bei Teilnehmerinnen und Teilnehmern unserer Internetplattformen nur nach deren Aufforderung.

Rechte Art. 15-19, 20-22 DSGVO

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre 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 Verantwortliche, 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 Webseitenbetreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfD) zuständig.

Prof. Dr. Thomas Petri, Postfach 22 12 19, 80 502 München (Schreiben) oder Wagnmüllerstr. 18, 80 538 München (Besuch), Tel.: 089/212672-0, e-mail: poststelle@datenschutz-bayern.de

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung / Art. 7 Abs. 3 DSGVO

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

Recht auf Datenübertragbarkeit / Art. 20 DSGVO

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.

Diese Anlage tritt zusammen mit der Benutzungsordnung zum **01.04.2024** in Kraft. Sie ersetzt die Anlage vom 01.01.2020.

Benutzungsordnung für die Kreis- und Stadt- Bibliothek

Marienplatz 2

84 130 Dingolfing

Tel.: 08731 / 48 47

Fax: 08731 / 39 75 49

E-Mail: info@bibliothek-dingolfing.de

www.bibliothek-dingolfing.de



Öffnungszeiten:

Dienstag – Freitag 10:00 bis 18:00 Uhr

Samstag 10:00 bis 13:00 Uhr

Montag geschlossen

Die Stadt Dingolfing beschließt für die Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing folgende Benutzungsordnung:

§ 1 Aufgabe

- 1) Die Kreis- und Stadtbibliothek ist eine öffentliche und gemeinnützige Einrichtung der Stadt Dingolfing, deren Benutzung privatrechtlich geregelt ist.
- 2) Die Benutzung der Kreis- und Stadtbibliothek ist Allen im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet. Das Benutzungsverhältnis ist **privatrechtlich**.
- 3) **Entgelte** werden nach der **Entgeltordnung** für die Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing in der jeweiligen Fassung erhoben.
- 4) Die **Öffnungszeiten** der Bibliothek werden durch Aushang und im Internet veröffentlicht

§ 2 Anmeldung

- 1) Natürliche Personen weisen sich persönlich mit ihrem gültigen Personalausweis aus.
- 2) Für Minderjährige, die das 7. Lebensjahr vollendet haben, hat der gesetzliche Vertreter die **Verpflichtungserklärung** zu unterschreiben. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich damit zur Haftung im Schadensfall sowie zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren. Die Verpflichtungserklärung gilt für die Dauer der Minderjährigkeit des Nutzers. Minderjährige unter 7 Jahren sind über ihre gesetzlichen Vertreter und deren Anmeldung zur Benutzung und Ausleihe altersgerechter Medien berechtigt.
- 3) 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 bzw. Erziehungsberechtigten erkennen mit ihrer eigenhändigen Unterschrift auf dem Benutzerausweis die Benutzungsordnung sowie die Entgeltordnung der Bibliothek an und bestätigen gleichzeitig damit die gesetzlich erforderliche Zustimmung (**Art. 6 Abs.1, a und Art. 7 DSGVO**) zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend wird auch die Anlage Datenschutz anerkannt.
- 4) Jeder **Wohnungs- und Namenswechsel** ist der Bibliothek anzuzeigen.

§ 3 Benutzerausweis

- 1) Jede/r angemeldete Benutzer/in erhält einen Benutzerausweis.
- 2) Der Ausweis ist **nicht übertragbar** und auf Verlangen vorzuzeigen. Bei **Abmeldung** ist der Ausweis **zurückzugeben**. **Ausleihe nur mit Ausweis (schriftliche Beantragung einer Tagesanmeldung ist aber möglich)**.
- 3) Der **Verlust** des Benutzerausweises ist unverzüglich anzuzeigen (für missbräuchlichen Gebrauch ist der Inhaber bis zur Mitteilung verantwortlich).
- 4) Für die Ausstellung eines **Ersatzausweises** wird eine **Gebühr** erhoben.

§ 4 Internetkonto

Für jede/n Benutzer/in wird ein Internetkonto erstellt. Damit ist es möglich, Verlängerungen und Vorbestellungen **online durchzuführen**. Der Zugriff erfolgt über die Internetseite der Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing.

Folgende Daten werden bei uns erfasst:

Name, Vorname, Straße / Hausnummer / Postleitzahl / Ort, Telefonnummer, Geburtsdatum

Zusätzlich bei Minderjährigen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben:

Name / Vorname Erziehungsberechtigten, Straße / Hausnummer / Postleitzahl / Ort

Die Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bibliothek (Ausleihe; Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Die Anmeldung für die Bibliothek berechtigt Sie auch für die Nutzung unserer Internetportale (Onleihe24, Freegalmusic, Overdrive). Dazu könnte es ggf. zur Weitergabe von Daten an diese Dienstleister kommen.

BibliothecaPlus: Für den Ausleihbetrieb werden Daten von Nutzern erhoben, verarbeitet und/oder genutzt. Nutzungsberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek. Die Aufsicht obliegt dem Bibliotheksleiter und dessen Vertreterin/Vertreter. **Betreiber der Software ist die Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing.**

Findus-Katalog (Online-Katalog der Bibliothek): Es werden Daten übertragen und gespeichert. Die Leser/innen geben die Daten selbst ein und speichern diese. Die personenbezogenen Daten bleiben auf der Datenbank der Bibliothek. Eine Authentifizierung findet nur über die Benutzernummer und das Passwort statt.

Betreiber: Fa. Findus Internet-OPAC, Inh. Richard Lippmann, Gablonzer Str. 1, 90 522 Oberasbach, Deutschland.

Onleihe24Ostbayern.de: Um e-Medien zu downloaden oder zu streamen, muss sich der Leser mit der Benutzernummer und seinem Passwort bei der Onleihe anmelden. Über die Schnittstelle wird ein anonymisiertes Konto geöffnet, in die Medien gespeichert werden. Der Anbieter der Software ist die Firma DiviBib, ein Subunternehmen der EKZ Reutlingen. **Betreiber: Fa. DiviBib GmbH, Bismarckstr. 3, 72764 Reutlingen CEO:Dr. Jörg Meyer**

Freegalmusic: Um Videos und Musik zu downloaden oder zu streamen, muss sich der/die Leser/in bei Freegalmusic anmelden. Über die Schnittstellen wird ein anonymisiertes Konto geöffnet. Der Leser kann Produkte auch auf andere Endgeräte übertragen. Es können Playlists erstellt werden. Alle anderen Angaben sind freiwillig und führen womöglich zur Speicherung personenbezogener oder nicht personenbezogener Daten. **Betreiber: Fa. Library Ideas, LLC, PO Box 9, Vienna, VA 22183, USA. Das Unternehmen hat einen Sitz in Europa. Library Ideas hat diese Verknüpfung zu erklären.**

Overdrive (e-books in Fremdsprachen): Um e-Medien zu downloaden oder zu streamen, muss sich der/die Leser/in mit der Benutzernummer und seinem Passwort bei Overdrive anmelden. Über die Schnittstelle wird ein anonymisiertes Konto geöffnet, in dem seine Medien gespeichert werden. Der Anbieter der Software ist **die Firma Rakuten (Dachunternehmen), Sitz in Cleveland, Ohio, Vereinigte Staaten, Firmeninhaber: Steve Potash. Das Unternehmen hat einen Sitz in Europa. Overdrive hat diese Verknüpfung zu erklären.**

Anlage Datenschutz der Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing

Datenschutz:

Die Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing (folgend Bibliothek) ist eine Einrichtung der Stadt Dingolfing und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz Bayern (LDSG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie gemäß der Verpflichtung nach Art. 13 DSGVO 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 die

Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing
Marienplatz 2
84 130 Dingolfing

Tel.: 08731/48 47

E-Mail: info@bibliothek-dingolfing.de

Verantwortliche Person in der Bibliothek: Thomas Jablonski, Bibliotheksleiter
oder Vertreterin bzw. Vertreter

Datenschutzbeauftragte/er:

Landratsamt Dingolfing-Landau
-Behördliche Datenschutzbeauftragte persönlich-
Obere Stadt 1
84 130 Dingolfing
Tel.: 08731/87-536

E-Mail: datenschutz@landkreis-dingolfing-landau.de

(Stadt kooperiert bei Datenschutz mit dem Landkreis Dingolfing-Landau)

Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Wir benötigen die Daten für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z.B.: telefonische Benachrichtigung bei Eingang von Vormerkungen für Sie, Abholung von Fernleihen). 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 Benutzung der im Internet kostenlos von der Bibliothek für die Benutzerinnen und Benutzer zur Verfügung gestellten Portale: Finduskatalog, Onleihe24, Freegalmusic, Overdriver-Rakuten).

Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis dies bestätigen.

§ 5 Ausleihe, Verlängerung, Vorbestellung

- 1) Präsenzbestände, besonders schützenswerte Werke und nicht zur Ausleihe geeignete Informationsträger sowie Zeitungen sind von der Ausleihe ausgeschlossen.
- 2) Die Ausleihe an Kinder und Jugendliche werden durch die Bestimmungen des Jugendschutzes eingeschränkt.
- 3) **Leihfrist**
 - **Bücher und Hörbücher** **4 Wochen**
Die Leihfrist kann vor Fristablauf 2-mal bis zu jeweils 4 Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
 - **CD-ROMs, DVDs, Konsolenspiele, Musik-CDs, Tonies und Kinderhörbücher** **2 Wochen**
Die Leihfrist kann vor Fristablauf 2-mal bis zu jeweils 2 Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
 - **Zeitschriften** **1 Woche**
Die Leihfrist kann vor Fristablauf 2-mal bis zu jeweils 1 Woche verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt.
In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden.
- 4) Für Vorbestellungen werden Entgelte erhoben.
- 5) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern oder die Zahl der Entleihungen zu begrenzen.
- 6) Eine **Weitergabe** der entlehene Medien **an Dritte ist nicht gestattet**.
- 7) Der/Die Benutzer/in ist **verpflichtet**, bei der Nutzung der Medien die **Urheberrechte oder sonstige Rechte Dritter zu beachten**.

§ 6 Fernleihe

Medien, die nicht im Bestand der Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing vorhanden sind, können, soweit möglich, auf Antrag des Nutzers gemäß der Leihverkehrsordnung aus anderen Bibliotheken beschafft werden. Für diese Vermittlung werden Gebühren fällig. Werden für die Besorgung von Medien im Leihverkehr der Bibliothek von anderen **Bibliotheken Gebühren in Rechnung gestellt**, trägt diese der Besteller.

§ 7 Behandlung der Medien, Haftung

- 1) Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die entlehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung, Beschädigungen oder sonstigen Veränderungen zu bewahren. Der/Die Benutzer/in hat den Zustand der übergebenen Medien **zu prüfen** und offensichtlich vorhandene Schäden oder fehlende Beilagen **sofort anzuzeigen**. Während der Leihfrist auftretende Infektionskrankheiten sind der Bibliothek mitzuteilen.
- 2) Verlust oder Veränderungen entlehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Sie verpflichten den Entleiher ebenso wie Verschmutzung sowie Beschädigung zum **Schadensersatz. Als verloren gelten Medien, die nach schriftlicher Mahnung und Fristsetzung nicht bis zum Ablauf dieser Frist zurückgegeben werden (Ausstellung der Rechnung)**.

§ 8 Internetnutzung

- 1) In der Bibliothek sind öffentliche Internetzugänge vorhanden.
- 2) Zugangsberechtigt sind Personen **ab 12 Jahren**. Durch Benutzung des PC/Internet, erkennt der Gast die „Benutzungsordnung PC“ an. Sie liegt an jedem Arbeitsplatz in Form einer Mousepad Unterlage vor. Zuwiderhandlungen gegen diese Ordnung führen zum Benutzungsausschluss oder auch Hausverbot.
- 3) Die einschlägigen Schutzvorschriften im Straf-, Datenschutz- und Jugendschutzrecht sind zu beachten.
- 4) Die Bibliotheksleitung kann die zeitliche Nutzung einschränken.
- 5) Für Ausdrucke wird ein Entgelt erhoben.

§ 9 Säumnis- und Mahngebühren, Einziehung

Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, fallen **Säumnis-, Mahn- und Rechnungsgebühren** an.

§ 10 Aufenthalt in den Bibliotheksräumen, Nutzung der Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing, Ausschluss von der Benutzung

- 1) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Bibliothek gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals. **Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek verfügt werden. Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen ein sofortiges Hausverbot sowie Strafanzeige.**
- 2) Das **Rauchen** ist nicht gestattet.
- 3) Tiere können eingeschränkt mitgebracht werden.

§ 11 Hausrecht

Die **Bibliothek** übt das **Hausrecht** aus. Sie kann **andere Bedienstete** mit der Wahrung des Hausrechts beauftragen. (Erg. gilt: §§ 858 ff., 903, 1004 BGB, § 123 StGB).

§ 12 Datenschutz

Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen zu erheben und zu verarbeiten. Die Daten über die Ausleihe sind nach ordnungsgemäßer Rückgabe zu löschen (**siehe Anlage Datenschutz**).

§ 13 Ausschluss

Ein **Verstoß** gegen die **Benutzungsordnung** kann einen **befristeten** oder **dauernden Ausschluss** von der Benutzung der Kreis- und Stadtbibliothek zur Folge haben.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt zum **01.04.2024** in Kraft und ersetzt die vom **01.01.2020**.

Entgeltordnung für die Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing

Die Stadt Dingolfing beschließt für die Kreis- und Stadtbibliothek Dingolfing folgende Entgeltordnung:

§ 1 Vorbestellung

Für die **Vorbestellung** von Medien wird folgendes Entgelt erhoben:

- 1) Vorbestellung **0,50 Euro**

§ 2 Sonstige Entgelte

Folgende sonstige Entgelte werden erhoben:

- 1) Ausstellung eines Ersatzausweises **3,00 Euro**
- 2) Kopie pro A4 Blatt **0,10 Euro**
- 3) Farbkopien pro A4 Blatt **0,20 Euro**
- 4) Fernleihe pro Medium **2,50 Euro**

§ 3 Säumnisgebühren, Mahngebühren

Bei Überschreiten der Leihfrist werden folgende Säumnis- und Mahngebühren erhoben:

- 1) Säumnisgebühr bei Überschreiten der Leihfrist pro **Buch, Zeitschrift** oder **Kinderhörbuch** je Kalendertag bis zur Rückgabe oder Rückholung **0,10 Euro**
- 2) Säumnisgebühr bei Überschreiten der Leihfrist pro **CD-ROM, Hörbuch, DVD, Konsolenspiel, Musik-CD sowie Tonies** je Kalendertag **0,30 Euro**
- 3) Erste schriftliche Mahnung **1,00 Euro**
- 4) Zweite Mahnung und darauffolgende **Rechnung jeweils** **1,50 Euro**
- 5) Je Medium für die Einarbeitung bei Verlust bzw. Rechnungsstellung **3,00 Euro**

§ 4 Inkrafttreten

Die Entgelt- und Gebührenordnung tritt zum **01.04.2024** in Kraft. Die Entgelt- und Gebührenordnung vom **01.01.2020** wird aufgehoben.