

# Benutzungsordnung der Stadtbücherei Sulingen

Die Stadtbücherei Sulingen ist eine öffentliche Einrichtung, deren Benutzung sich nach den Grundsätzen des Bürgerlichen Rechts richtet.

## 1. Anmeldung

Zur Anmeldung ist ein gültiger Personalausweis vorzulegen. Jede(r) Benutzer (in) oder sein(e) gesetzliche(r) Vertreter(in) verpflichtet sich bei der Anmeldung durch Unterschrift, die ihr/ihm ausgehändigte Benutzungsordnung der Bücherei einzuhalten.

Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren müssen ihre Anmeldung von den Eltern oder einer erziehungsberechtigten Person unterschreiben lassen.

Benutzer(innen) ab 18 Jahren müssen jährlich eine Gebühr gemäß der Verwaltungskostensatzung der Stadt Sulingen zahlen.

## 2. Leseausweis

Jede(r) Benutzer(in) erhält bei der Anmeldung einen Leseausweis, der bei jeder Benutzung dem Personal der Bücherei vorzulegen ist. Der Leseausweis ist nicht übertragbar.

Der Verlust des Leseausweises ist unverzüglich zu melden. Der Ersatz eines neuen Leseausweises ist gebührenpflichtig.

Jede(r) Benutzer(in) hat einen Wohnungswechsel umgehend mitzuteilen.

## 3. Entleihung / Leihfrist

Die Ausleihzeiten werden durch Aushang in der Bücherei bekannt gegeben. Bücher werden bis zu 4 Wochen ausgeliehen, Zeitschriften, CDs und CD-ROMs können bis zu 4 Wochen entliehen werden.

Die Leihfrist für Medien kann auf Antrag verlängert werden, wenn sie nicht vorbestellt sind. Verlängerungen sind telefonisch, per Mail oder durch Findus-Opac möglich. Medien, die nicht in der Stadtbücherei Sulingen vorhanden sind, können über den auswärtigen Leihverkehr nach den dafür geltenden Bestimmungen beschafft werden. Mit einem gültigen Benutzerausweis können über die Online-Bibliothek NBib 24 rund um die Uhr digitale Medien heruntergeladen und ausgeliehen werden.

Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht erlaubt.

## **4. Haftung**

Jede(r) Benutzer(in) ist verpflichtet, die entliehenen Medien schonend zu behandeln und Beschädigungen und Verschmutzungen bei Rückgabe zu melden. Verlorene oder stark beschädigte Medien hat der/die Leser(in) zu ersetzen.

Jede(r) Benutzer(in) des Leseausweises haftet für den Schaden, der durch Missbrauch des Leseausweises entsteht.

## **5. Internetnutzung**

Jede(r) Benutzer(in) der Stadtbücherei mit gültigem Leseausweis kann die Internetplätze der Stadtbücherei nutzen. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen eine schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten (s. Benutzungsordnung für Internetnutzung).

Der Leseausweis ist während der Internetnutzung an der Ausleihtheke zu hinterlegen.

## **6. Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweilig oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden.

## **7. Gebühren/ Säumnisgelder**

Für die Benutzung der Stadtbücherei Sulingen werden Gebühren erhoben. Für die Medien, die nicht mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben worden sind, werden Säumnisgelder erhoben (s. Aushang in der Stadtbücherei).

## **8. Datenschutz**

Die erhobenen und gespeicherten Daten werden von der Stadtbücherei Sulingen nach den Vorgaben der DSGVO und des NDSG verarbeitet. Einen Überblick über die Datenverarbeitung nach Art 13. DSGVO kann dem Anhang zur Benutzungsordnung entnommen werden.

Sulingen, den 26.02.2019

Stadt Sulingen  
Bürgermeister

(Rauschkolb)

## **Information zum Datenschutz nach Art. 13 DSGVO**

### **Verantwortlicher:**

Stadt Sulingen, Galtener Str. 12,  
27232 Sulingen (Deutschland)  
04271-88-0, stadt@sulingen.de,  
<https://www.sulingen.de>

### **Gesetzlicher Vertreter:**

Bürgermeister Patrick Bade,  
Tel.: +49 4271 88100,  
E-Mail: [patrick.bade@sulingen.de](mailto:patrick.bade@sulingen.de)

### **Datenschutzbeauftragter:**

Secom IT  
Tel.: +49 4271 9473800  
E-Mail: [datenschutz@secom-it.gmbh](mailto:datenschutz@secom-it.gmbh)

### **Zwecke der Verarbeitungstätigkeit:**

Benutzerverwaltung (Abrechnung der Lesegebühren, Einholung Einverständniserklärung der Eltern, Mahnwesen)

### **Rechtsgrundlage der**

#### **Verarbeitungstätigkeit:**

Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags oder einer vorvertraglichen Maßnahme gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO erforderlich.

### **Kategorien von Empfängern:**

Intern (Interne Abteilung Bücherei, FB Finanzen)

### **Datentransfer in ein Drittland:**

Es liegt keine geplante Übermittlung in Drittstaaten vor.

### **Speicherdauer der**

#### **personenbezogenen Daten:**

Fünf Jahre nach Inaktivität des Lesers

### **Rechte der betroffenen Person:**

Sie haben ein Recht auf Auskunft (gem. Art. 15 DS-GVO) seitens des Verantwortlichen über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 DS-GVO), und auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 Abs. 1 DS-GVO). Des Weiteren haben Sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO).

Möchten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, wenden Sie sich bitte an die oben genannte verantwortliche Stelle.

### **Beschwerderecht:**

Sie haben ein Recht auf Beschwerde, bei der zuständigen Aufsichtsbehörde:

Der Landesbeauftragte für den  
Datenschutz Niedersachsen  
Prinzenstr. 5  
30159 Hannover  
Tel.: +49 511 1204500  
Fax +49 511 1204599  
E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de)

### **Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten:**

Die betroffene Person ist verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen.

### **Folgen der Nichtbereitstellung:**

Keine Ausstellung eines Leseausweises und somit keine Ausleihe möglich.

### **Automatisierte**

#### **Entscheidungsfindung:**

Es erfolgt keine automatisierte Entscheidungsfindung bzw. Profiling.