

# Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ditzingen

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung (GemO) und der §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) beschloss der Gemeinderat am 05.06.2024 folgende Neufassung der Satzung über die Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ditzingen.

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## § 1 Allgemeines

1. Die Stadtbibliothek Ditzingen ist eine öffentliche, kulturelle Einrichtung der Stadt. Hierzu gehören die Stadtbibliothek in Ditzingen und die Stadtteilbibliotheken in Hirschlanden, Heimerdingen und Schöckingen.
2. Die Öffnungszeiten werden ortsüblich bekannt gemacht.

## § 2 Benutzung

Die Stadtbibliothek Ditzingen steht jedermann zur Benutzung offen. Einwohner im Stadtgebiet Ditzingen sind im Rahmen der Benutzungsordnung berechtigt, Medien zu entleihen. Anderen Personen kann die Ausleihe gestattet werden.

## § 3 Anmeldung / Bibliotheksausweis

1. Jeder Kunde der Stadtbibliothek Ditzingen erhält zur Benutzung der Stadtbibliothek Ditzingen auf Antrag einen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist. Familien, Ehepaare und Paare in Lebensgemeinschaft, sowie deren sich in Ausbildung befindenden, volljährigen Kinder, die einen gemeinsamen Wohnsitz nachweisen können, können gemeinsam einen Familienausweis nutzen.
2. Bei Anmeldung ist ein amtlicher Lichtbildausweis (z.B. Personalausweis) vorzulegen. Ist daraus die Anschrift nicht ersichtlich (z.B. Reisepass), so ist die Bestätigung der Meldebehörde zusätzlich vorzulegen.
3. Kinder und Jugendliche ab der ersten Schulklasse bis zum vollendeten 16. Lebensjahr bekommen nur mit Zustimmung einer erziehungsberechtigten Person einen eigenen Bibliotheksausweis. Die erziehungsberechtigte Person verpflichtet sich bei der Anmeldung des Kindes zugleich zur Begleichung von anfallenden Gebühren im Rahmen der Benutzung der Stadtbibliothek Ditzingen sowie zur Pflicht zum Schadensersatz.
4. Für die Ausleihe von Medien und Geräten sowie die Inanspruchnahme besonderer Dienste der Stadtbibliothek werden Gebühren erhoben (siehe Gebührenordnung, Anlage 1). Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind von der Gebührenpflicht ausgenommen. Schüler, Studierende, Auszubildende, Wehrdienst- und Ersatzdienstleistende, Inhaber des Familienpasses der Stadt Ditzingen, Empfänger von laufenden Leistungen nach SGB 2 und SGB 12 und Schwerbehinderte ab 50% erhalten eine ermäßigte Jahresgebühr. Sie müssen bei der Anmeldung zusätzlich zu den in Punkt § 3 (2) aufgeführten Dokumenten den entsprechenden Nachweis erbringen.

5. Der Bibliotheksausweis „Eltern für Kind“ berechtigt zur kostenlosen Ausleihe von Medien aus der Kinderbibliothek.
6. Mitarbeitende von ortsansässigen Schulen, Kindergärten und anderen Institutionen erhalten einen kostenlosen Institutionenausweis für die Ausleihe im Rahmen ihrer medienpädagogischen Tätigkeit. Der Ausweis wird personengebunden auf eine von der Institution schriftlich bevollmächtigte Person ausgestellt.
7. Namens- und Wohnungsänderungen oder der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Inhaber haftet für alle auf seinen Bibliotheksausweis entlehnten Medien und für Schäden, die im Zusammenhang mit dem Bibliotheksausweis entstehen. Bei Verlust wird ein Ersatzausweis gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und gegen Zahlung der in der Gebührenordnung (siehe Anlage 1) festgesetzten Gebühr ausgestellt.

#### **§ 4 Verarbeitung personenbezogener Daten (§ 6 DSGVO)**

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und für statistische Zwecke speichert und verarbeitet die Stadtbibliothek Ditzingen folgende Daten: Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, bei Minderjährigen die Anschrift des/der Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz (§ 11 BGB). Die Angabe der Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse erfolgt freiwillig. Die Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch die Stadtbibliothek Ditzingen wird gewährleistet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht (siehe Anlage 2 Datenschutz).

#### **§ 5 Ausleihe / Rückgabe**

1. Das Entleihen von Medien und Geräten sowie die Nutzung der digitalen Angebote sind nur mit einem gültigen Bibliotheksausweis möglich. Der Bibliotheksausweis ist bei jeder Ausleihe vorzulegen.
2. Die Leihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen. Abweichungen für besondere Medienarten gibt die Bibliotheksleitung durch Aushang bekannt. Entsprechend ausgewiesene Bestände sind nicht entleihbar.
3. Vor jeder Ausleihe sind die Medien und Geräte vom Kunden auf Vollständigkeit und offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Verlust oder Beschädigung sind dem Personal der Stadtbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Auch aus früherer Benutzung festgestellte Schäden sind unverzüglich zu melden, da sie sonst dem Kunden zugerechnet werden.
4. Der Kunde ist verpflichtet, ausgeliehene Medien und Geräte rechtzeitig zurückzugeben. Eine vorzeitige Rückgabe ist jederzeit möglich. Für Medien und Geräte, die nicht fristgerecht zurückgegeben werden, wird eine Verspätungsgebühr fällig, unabhängig davon, ob eine schriftliche Erinnerung erfolgte (siehe Gebührenordnung, Anlage 1).
5. Die Leihfrist kann im Allgemeinen viermal verlängert werden, wenn das Medium oder das Gerät nicht anderweitig vorbestellt ist. Abweichungen davon gibt die Bibliotheksleitung durch Aushang bekannt.
6. Die Rückgabe der Medien und Geräte muss in der Stadtteilbibliothek erfolgen, in der sie entliehen wurden.
7. Zur Rückgabe von Medien außerhalb der Öffnungszeiten steht vor der Stadtbibliothek Ditzingen, Am Laien 3, ein Medienrückgabekasten bereit. Regelungen zur Nutzung des Medienrückgabekastens werden durch Aushang bekannt gegeben.

8. Der Kunde ist verpflichtet, die Medien und Geräte vor Rückgabe auf Vollständigkeit und Unversehrtheit zu prüfen. Nicht vollständige oder beschädigte Medien, Geräte und Gegenstände können nicht zurückgebucht werden und bleiben bis zur vollständigen Rückgabe oder Ersatz auf dem Bibliothekskonto verbucht. Angefallene Verwaltungs- und Verspätungsgebühren bleiben auf dem Bibliothekskonto stehen. Betroffene Kunden müssen den fälligen Betrag innerhalb von 14 Tagen während den Öffnungszeiten vor Ort in der Stadtbibliothek Am Laien oder in einer der Stadtteilbibliotheken begleichen (siehe Gebührenordnung, Anlage 1).
9. Medien, die in einer Stadtteilbibliothek nicht vorhanden sind, werden, soweit im Bestand, auf Wunsch aus einer anderen Stadtteilbibliothek besorgt.
10. Die Artothek zur Ausleihe von Kunstwerken kann ab dem 16. Lebensjahr genutzt werden.
11. Die maximale Anzahl der Entleihungen und der Vorbestellungen kann von der Bibliotheksleitung begrenzt werden und wird durch Aushang bekannt gegeben.
12. Die digitalen Angebote der eLibrary stehen registrierten Kunden der Stadtbibliothek Ditzingen zur Verfügung. Hier gelten gesonderte Benutzungsbedingungen, die auf der Webseite des jeweiligen Angebotes einzusehen sind.

## **§ 6 Behandlung von Medien, Geräten und Gegenständen; Haftung; Urheberrecht**

1. Alle Medien und Geräte, insbesondere Hard- und Software, sind mit Sorgfalt zu behandeln.
2. Die Stadtbibliothek haftet nicht für Schäden, die bei der Benutzung der Bibliothek und deren Medien und Geräten entstanden sind, soweit diese nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Personals zurückzuführen sind. Das Gebrauchsrisiko für entlehene Medien und Geräte trägt der Kunde.
3. Der Kunde haftet für alle von ihm vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Verluste oder Beschädigungen der überlassenen Medien und Geräte sowie für sonstige von ihm bei der Benutzung verursachte Schäden. Bis zur Ersatzleistung kann der Kunde keine Medien entleihen.
4. Beschädigungen dürfen nicht selbst behoben werden. Bei Beschädigung oder Verlust von Medien und Geräten ist Ersatz zu leisten, primär in Form eines Ersatzexemplars. Wenn dies nicht möglich ist, müssen der Neupreis oder die Wiederbeschaffungskosten für ein vergleichbares Ersatzexemplar geleistet werden. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Zusätzlich wird für die Bearbeitung pro zu ersetzendem Medium eine Bearbeitungsgebühr berechnet (siehe Gebührenordnung, Anlage 1).
5. Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes und des Lizenzrechtes sind zu beachten.

## **§ 7 Auswärtiger Leihverkehr und Dokumentenlieferung**

Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien der Leihverkehrsordnung für Kunden der Stadtbibliothek mit einem gültigen Bibliotheksausweis beschafft und ausgeliehen werden.

Für Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr wird unabhängig vom Erfolg eine Gebühr erhoben (siehe Gebührenordnung, Anlage 1).

## **§ 8 Aufenthalt in der Bibliothek**

1. Dem Bibliothekspersonal steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist unverzüglich Folge zu leisten.
2. Jeder Kunde hat sich so zu verhalten, dass kein anderer Kunde in seinen berechtigten Ansprüchen beschränkt und der Benutzungsbetrieb nicht behindert wird.
3. Die Stadtbücherei haftet nicht für den Verlust von Geld- oder Wertsachen bei der Nutzung von Schließfächern und Garderoben.
4. Jeder Kunde ist für die Sicherung seiner persönlichen Gegenstände und Unterlagen verantwortlich, dies gilt in besonderem Maße, wenn er seinen Arbeits- oder Sitzplatz kurzfristig verlässt.
5. Der Verzehr von Lebensmitteln ist ebenso wie das Rauchen in allen Bibliotheksräumen untersagt.
6. Der Besuch der Stadtbibliothek ist bei Vorliegen einer meldepflichtigen Krankheit nicht gestattet.
7. Tiere dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden, ausgenommen Assistenzhunde.
8. Für die Nutzung der Computer und sonstigen Geräte können vom Personal maximale Benutzungszeiten bestimmt werden.
9. Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Bibliotheksräumen nur nach Zustimmung durch die Leitung der Stadtbibliothek, durch Personal der Bibliothek oder den von der Bibliothek Beauftragten ausgehändigt oder verteilt werden.

## **§ 9 Nutzung der Computer-Arbeitsplätze mit Internetzugang und Zugang WLAN**

1. Die Stadtbibliothek stellt Computer-Arbeitsplätze mit Internetzugang zur Verfügung. Die Nutzung ist für Kunden mit einem gültigen Bibliotheksausweis auf 60 Minuten, für Gäste ohne einen gültigen Bibliotheksausweis auf 30 Minuten pro Tag beschränkt. Ausnahmeregelungen können von der Bibliotheksleitung gestattet werden.
2. Der Abruf jugendgefährdender oder rechtswidriger Dienste ist untersagt. Bei Zuwiderhandlung können das Nutzungsrecht und der Bibliotheksausweis entzogen werden.
3. Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr können die Computer-Arbeitsplätze nur im Beisein einer erziehungsberechtigten Person nutzen.
4. Die Stadtbibliothek Ditzingen ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über den bereitgestellten Zugang abgerufen werden. Die Stadtbibliothek Ditzingen übernimmt keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nichterreichen des Servers sowie Verlust, Veränderungen oder Beschädigung der gespeicherten Daten.
5. Die Stadtbibliothek Ditzingen trägt nicht die Verantwortung für Folgen, die durch Aktivitäten des Kunden im Internet entstehen, z.B. finanzielle Verpflichtungen durch Bestellungen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.
6. Für die Nutzung der Computer-Arbeitsplätze und anderer Geräte können von der Bibliotheksleitung gesonderte Regelungen getroffen werden, die durch Aushang bekannt gegeben werden.
7. Für die Nutzung mit eigenen WLAN-fähigen Endgeräten stellt die Stadtbibliothek Ditzingen kostenloses WLAN zur Verfügung. Es gelten gesonderte Benutzungsbedingungen, die auf der Webseite des Anbieters einzusehen sind. Die

Stadtbibliothek Ditzingen übernimmt keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nichterreichen des Servers.

### **§10 Ausschluss von der Benutzung**

1. Ab einem Gebührenrückstand von 20,00 EUR (bei Kindern und Jugendlichen bis 16 Jahren: 8,00 EUR) kann der Kunde von weiteren Ausleihen bzw. Dienstleistungen ausgeschlossen werden.
2. Kunden, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere die Ausleihfristen wiederholt überschreiten und/oder entstandene Kosten nicht entrichten, oder gegen die Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können durch die Bibliotheksleitung zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Stadtbibliothek ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung trifft die Leitung der Stadtbibliothek im Einzelfall.

### **§ 11 Gebühren**

1. Die Nutzung der Bestände in den Räumen der Stadtbibliothek ist kostenfrei. Für das Entleihen von Medien und Geräten oder für die Nutzung besonderer Dienste sind Gebühren zu entrichten (siehe Anlage 1 Gebührenordnung).
2. Die Gebühren werden mit der Anforderung fällig.
3. Gebührenschuldner ist der Bibliotheksausweisinhaber, bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 05.06.2024 in Kraft. Die Benutzungsordnung für die Stadtbibliothek Ditzingen vom 07.05.2019 tritt damit gleichzeitig außer Kraft.

## Gebührenordnung

Anlage 1 zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ditzingen laut Gemeinderatsbeschluss vom 05.06.2024.

### 1. Ausleihgebühren

Für die Ausleihe von Medien und Geräten der Stadtbibliothek werden folgende Ausleihgebühren erhoben:

Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr Bibliotheksausweis „Eltern für Kind“	Kostenlos
Jahresgebühr	12,00 EUR
Halbjahresgebühr	7,00 EUR
Monatsgebühr	2,00 EUR
Familien-Jahresgebühr	18,00 EUR
Familien-Jahresgebühr mit Ditzinger Familienpass	9,00 EUR
Schüler, Auszubildende, Studierende, Rentner, Wehrdienst- und Ersatzdienstleistende, Inhaber Ditzinger Familienpass, Empfänger von laufenden Leistungen nach SGB 2 und SGB 12 und Schwerbehinderte ab einem Grad der Behinderung von 50%	6,00 EUR

### 2. Gebühren bei Überschreitung der Leihfrist

Ist die Leihfrist gemäß § 5 Abs. 4 überschritten, so ist für jedes Medium, Gerät und jeden Gegenstand für jeden dem Rückgabetermin folgenden angefangenen Öffnungstag eine Verspätungsgebühr von 0,20 EUR zu bezahlen, höchstens jedoch 8,00 EUR. Mit der Erstellung jeder Gebührenrechnung ist zusätzlich eine weitere Gebühr von 1,00 EUR zu bezahlen.

### 3. Versicherung

Bei der Entleihe eines Kunstwerkes aus der Artothek ist eine Versicherungsgebühr von 3,50 EUR je Kunstwerk zu entrichten. Die Versicherung tritt jedoch nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ein.

### 4. Ausdrucke

Ausdrucke sind kostenpflichtig: 0,20 EUR pro DIN A4 Ausdruck und 0,40 EUR pro DIN A3 Ausdruck.

### 5. Fernleihe

Die Vermittlung von Medien über den regionalen Leihverkehr ist kostenlos.

Bei der Vermittlung von Medien über den überregionalen Leihverkehr wird eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 2,50 EUR pro bestelltes Medium erhoben, ggf. werden auch die Kosten für Fotokopien von Zeitschriften, Aufsätzen in Rechnung gestellt.

## **6. Ausweisverlust oder -beschädigung**

Für die Zweitausstellung verlorener oder beschädigter Bibliotheksausweise wird eine Gebühr von 2,50 EUR erhoben.

## **7. Verlust oder Beschädigungen**

Für verlorene oder beschädigte Spielteile, Hüllen, Texthefte, Bedienungsanleitungen oder Cover von Medien, Geräten und Gegenständen sowie beschädigte oder fehlende EDV-Etiketten (Barcode, Signaturschild, RFID-Etikett, ...) wird eine Gebühr von 2,50 EUR erhoben.

## **8. Medienersatz**

Bei Medienersatz wird pro Medium eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 EUR erhoben, damit sind eventuelle Forderungen aus Abs. 7 abgegolten.

## **9. Gebühr statt Rückgabe**

Medien und Geräte, die der Kunde nicht zurückgibt, werden in Rechnung gestellt. Für die Ausfertigung der Ersatzrechnung wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 10,00 EUR erhoben. Weitere Kosten des Beitreibungsverfahrens müssen ebenfalls getragen werden.

## **10. Offene Gebühren/Gebührenrechnung**

Die Stadtbibliothek behält sich vor, offene Gebühren, die nicht vor Ort beglichen werden konnten, mittels Gebührenrechnung einzufordern. Die Bearbeitungsgebühr hierfür beträgt 1,00 EUR.

# Datenschutz

Anlage 2 zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Ditzingen laut Gemeinderatsbeschluss vom 05.06.2024.

## Datenschutz

Die Stadtbibliothek Ditzingen ist eine öffentliche, kulturelle Einrichtung der Stadt Ditzingen und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg (LDSG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Stadtbibliothek Ditzingen. 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:

Stadtbibliothek Ditzingen  
Am Laien 3  
71254 Ditzingen  
07156 / 164-324  
stadtbibliothek@ditzingen.de

### Verantwortliche/r:

Lia Fischer, Leiterin der Stadtbibliothek Ditzingen  
Verantwortliche/r ist die natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten (z.B. Namen, E-Mail-Adressen o. Ä.) entscheidet.

### Datenschutzbeauftragter:

Stefan Knoblich  
Am Laien 1  
71254 Ditzingen  
07156 / 164-184  
datenschutz@ditzingen.de

### Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Die Stadtbibliothek Ditzingen erhebt und speichert die für die Dienstleistungen einer Bibliothek erforderlichen personenbezogenen Daten der Nutzenden (Datenverarbeitung) und nutzt sie ausschließlich für ihre Zwecke. 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 Stadtbibliothek (ordnungsgemäße Medienausleihe) und die Nutzenden willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem der Antrag auf einen Bibliotheksausweis ausgefüllt und mit ihrer Unterschrift bestätigt wird.

### **Welche Daten werden erfasst?**

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und für statistische Zwecke speichert und verarbeitet die Stadtbibliothek Ditzingen folgende Daten: Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, bei Minderjährigen die Anschrift des/der Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz (§ 11 BGB). Die Angabe der Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse erfolgt freiwillig.

Die Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch die Stadtbibliothek Ditzingen wird gewährleistet. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht. Falls Sie sich zu Onleihe, PressReader oder anderen digitalen Dienstleistungen der Stadtbibliothek anmelden oder den WebOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig.

### **WebOPAC**

Die Stadtbibliothek Ditzingen betreibt einen WebOPAC „OPEN“ (im Folgenden WebOPAC genannt) im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Bibliothekskonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Bibliothekskonto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des WebOPAC weitergegeben werden:

Bibliotheksausweisnummer, Passwort, Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, bei Minderjährigen die Anschrift des/der Sorgeberechtigten als Hauptwohnsitz.

### **Betreiber des WebOPAC**

Komm.ONE Anstalt des öffentlichen Rechts  
Krailenshaldenstr. 44  
70469 Stuttgart

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 wenden:

Komm.ONE Anstalt des öffentlichen Rechts  
Krailenshaldenstr. 44  
70469 Stuttgart

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

Diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Nach Widerruf werden die personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht, soweit sie nicht für die Abgeltung von Verpflichtungen, die aus der Benutzungs- und Gebührenordnung entstanden sind, erforderlich sind.

### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Personenbezogene Daten werden so lange gespeichert, wie die Nutzenden Medien ausleihen oder andere Dienstleistungen der Stadtbibliothek nutzen möchten. Ausleihdaten werden drei

Monate nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht. Persönliche Daten werden nach fünf Jahren Inaktivität automatisch gelöscht.

### **Welche Rechte gibt es, was die bei der Stadtbibliothek Ditzingen gespeicherten Daten betrifft?**

Nutzende 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 oben genannten Verantwortlichen.

Hierzu, sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz, können sich Nutzende jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an die Stadtbibliothek wenden. Außerdem haben Nutzende ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn der Eindruck entsteht, 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 Baden-Württemberg zuständig.

### **Kontakt:**

Dr. Tobias Keber

Hausanschrift: Lautenschlagerstraße 20, 70173 Stuttgart

Postanschrift: Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart

Telefon: 0711 / 61 55 41-0

E-Mail: [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de)

### **Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung**

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

### **Recht auf Datenübertragbarkeit**

Betroffene Personen haben das Recht, Daten, die die Stadtbibliothek auf Grundlage ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeitet, an sich oder an einen Dritten, in einem gängigen, maschinenlesbaren Format, aushändigen zu lassen. Sofern die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangt wird, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.



## Unsere Öffnungszeiten

### Stadtbibliothek Ditzingen

Am Laien 3, 71254 Ditzingen

Auskunft und Infos: 07156/164-324

Verlängerungen: 07156/164-320

stadtbibliothek@ditzingen.de

<http://www.bibliothek-ditzingen.de>

Dienstag	10-19 Uhr
Mittwoch	10-13 Uhr
Donnerstag	13-19 Uhr
Freitag	13-18 Uhr
Samstag	9-13 Uhr

### Stadtteilbibliothek Heimerdingen

Pforzheimer Str. 16

71254 Ditzingen

Tel.: 07152/3300771

bib-heimerdingen@ditzingen.de

Montag	14-18 Uhr
Dienstag	14-18 Uhr
Mittwoch	10-12 Uhr
Donnerstag	14-18 Uhr

### Stadtteilbibliothek Hirschlanden

Friedhofstr. 7

71254 Ditzingen

Tel.: 07156/164-478

bib-hirschlanden@ditzingen.de

Montag	15-18 Uhr
Donnerstag	10-12 Uhr und 15-18 Uhr

### Stadtteilbibliothek Schöckingen

Schloßstr. 14

71254 Ditzingen

Tel.: 07156/8117

bib-schoeckingen@ditzingen.de

Dienstag	15-19 Uhr
Donnerstag	15-18 Uhr