



—
**STADT
BÜCHEREI
JÜLICH**

**INFORMATIONEN
ANMELDUNG**



Benutzungssatzung



Gebührensatzung



Datenschutzerklärung

Öffnungszeiten

Dienstag	10 - 18
Mittwoch	15 - 18
Freitag	10 - 18
Samstag	10 - 13

Kontaktdaten

Kleine Rurstraße 20
52428 Jülich
(02461) 93 63 63
stadtuecherei@juelich.de
uecherei.juelich.de

**Mit der Anmeldung in der Stadtbücherei erkennen Sie die
Benutzungs- und Gebührensatzung der Stadtbücherei Jülich an.**



Benutzungssatzung für die Stadtbücherei Jülich vom 03.11.2014

Aufgrund der §§ 7,8 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19.12.2013 (GV. NRW. S. 878), und der §§ 2,4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.10.1969 (GV.NW. S. 712, SGV.NW. 610), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.12.2011 (GV. NW. S. 687) hat der Rat der Stadt Jülich in seiner Sitzung vom 30.10.2014 folgende Benutzungssatzung für die Stadtbücherei Jülich beschlossen:

§ 1 Aufgabe

1. Die Stadtbücherei Jülich ist eine öffentliche Kultureinrichtung. Die Benutzung erfolgt öffentlich-rechtlich. Jedermann ist nach Anmeldung berechtigt, die Stadtbücherei Jülich zu benutzen.
2. Als Mittelpunktbibliothek stellt die Stadtbücherei, über das Angebot eines Grundbestandes hinaus, einen ausgebauten Informationsbestand und fremdsprachige Literatur zur Verfügung.
3. Die Stadtbücherei Jülich dient der Bildung und Fortbildung, der Information, der Förderung geistiger Arbeit, der Erholung und Freizeitgestaltung.



§ 2 Benutzung

1. Die Benutzer melden sich persönlich in der Bücherei an. Bei der Anmeldung ist die Wohnung durch ein amtliches Dokument nachzuweisen, in der Regel durch Vorlage des Personalausweises. Die Anmeldung wird durch den Benutzerausweis nachgewiesen.

Dabei werden seine persönlichen Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift) unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zum Zwecke der Ausleihregistrierung und in der Statistik elektronisch gespeichert und bibliotheksintern verarbeitet.

2. Ehepartner und eingetragene Lebenspartner mit demselben Wohnsitz können auf Wunsch einen Familienausweis beantragen.

3. Institutionen und juristische Personen wie z.B. Schulen oder Kindergärten können ihre Mitarbeiter als Benutzer in der Bücherei anmelden. Dazu müssen diese bei der Anmeldung neben einem Ausweis eine Arbeitsbescheinigung der Institution vorlegen und zusätzlich eine private Adresse hinterlegen.

4. Minderjährige haben bei der Anmeldung die schriftliche Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Mit dem Einverständnis des Erziehungsberechtigten wird dem Minderjährigen Zugang zu allen Medien in der Bibliothek genehmigt, zur Nutzung zu Hause sind Minderjährige nur für Kinder- und Jugendmedien berechtigt.

5. Jeder Benutzer erkennt die Benutzungs- und Gebührensatzung an und hat die Hausordnung einzuhalten.



6. Besucher, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, sind von der Benutzung der Stadtbücherei Jülich ausgeschlossen, solange Ansteckungsgefahr besteht.

7. Änderungen der Personalien und die Änderung des Wohnsitzes sind der Stadtbücherei Jülich unverzüglich mitzuteilen.

8. Benutzer mit einer Jahreskarte erhalten neben dem Zugriff auf die Medien in der Stadtbücherei selbst auch den Zugriff auf die elektronischen Medien der Onleihe Region Aachen. Die Benutzung der Onleihe für Leser mit einem Ausweis für Einzelausleihen sowie für Kinder und Jugendliche ist untersagt.

9. Für Auszubildende, Wehr- und Ersatzdienstleistende, Empfänger von Leistungen der Arbeitsverwaltung, Sozialhilfeempfänger und Personen, die diesen gleichgestellt sind, wird für die Jahreskarte eine Ermäßigung von 50 % gewährt.

10. Die Leitung der Stadtbücherei kann für die Benutzung einzelner Medien und Einrichtungen besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungssatzung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden. Ihnen kann der Zutritt durch die Leitung der Bücherei dauernd oder zeitweise untersagt werden. Zuwiderhandlungen können zu strafrechtlichen Konsequenzen führen.



§ 4 Benutzerausweis

1. Der Benutzerausweis ist Eigentum der Stadt Jülich. Er ist jederzeit nach Aufforderung zurückzugeben.
2. Der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich mitzuteilen.
3. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und nur für den eingetragenen Benutzer gültig.
4. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzer. Bei Verlust des Ausweises jedoch nur bis zur Meldung des Verlustes bei der Stadtbücherei Jülich.



§ 5 Ausleihe

1. Medien werden gegen Vorlage des Benutzerausweises für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen. Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für CDs, CD-Roms, DVDs, BluRays, Konsolenspiele und Zeitschriften gilt eine verkürzte Ausleihfrist. Für besonders gefragte Medien kann die Leihfrist ebenfalls verkürzt werden. Präsenzbestände können in Ausnahmefällen über das Wochenende und über Feiertage entliehen werden.
2. Bei der Ausleihe erhält der Nutzer eine Quittung über die gerade ausgeliehenen Medien. Darauf ist das Rückgabedatum vermerkt.
3. Die Leihfrist kann maximal zweimal verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.
4. Ausgeliehene Medien können gegen Gebühr vorbestellt werden.
5. Medien, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können auf Antrag des Benutzers gegen eine Gebühr im auswärtigen Leihverkehr nach den dafür geltenden Richtlinien bestellt werden.
6. Für die Onleihe gelten die Nutzungsbedingungen, die auf der Webseite der Onleihe Region Aachen zu finden sind.



§ 6 Internetnutzung

Die Internetzugänge und Arbeitsplätze der Stadtbücherei dienen der Information, Recherche, Kultur, Bildung und Fortbildung.

Ein gültiger Benutzerausweis der Stadtbücherei berechtigt zur Nutzung der Internet- und Office-PCs. Gastnutzer ohne Benutzerausweis weisen Ihre Identität unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises nach. Die Nutzer tragen sich mit Datum, Uhrzeit und Ausweisnummer an der Infotheke ein. Kinder sind durch die Unterschrift des Erziehungsberechtigten bei der Anmeldung ebenfalls zur Nutzung der PCs berechtigt. Die PCs werden vom Personal an- und abgemeldet.

Sowohl Abruf als auch Verbreitung von pornografischen, Gewalt verherrlichenden, jugendgefährdenden oder strafbaren Inhalten und die Nutzung zu kommerziellen Zwecken sind untersagt. Mit der Nutzung der bereitgestellten Geräte und Zugänge werden diese Regeln anerkannt, Zuwiderhandlung führt zum Ausschluss von der Benutzung. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch die Nutzung der Online-Dienste (z.B. die Offenlegung seiner persönlichen Daten) entstehen.



§ 7 Behandlung der Medien

1. Die Weitergabe an Dritte ist unzulässig.
2. Alle Medien müssen sorgfältig behandelt werden. Sie sind vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung aller Art zu bewahren. Auch z.B. Markierungen oder Unterstreichungen in Büchern sind Beschädigungen und führen zu einer Ersatzpflicht durch den Benutzer.
3. Der Benutzer hat bei der Entgegennahme eines Mediums auf bereits vorhandene Mängel hinzuweisen.
4. Für beschmutzte, beschädigte oder abhanden gekommene Medien hat der Benutzer unabhängig von persönlichem Verschulden Ersatz zu leisten und ggf. anfallende Zusatzkosten für technische Bearbeitung oder Material nach Ermessen der Stadtbücherei zu übernehmen.
5. Beim Kopieren ist das Urheberrechtsgesetz zu beachten.
6. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Medien oder der Onleihe entstehen.



§ 8 Rückgabe und verspätete Rückgabe

1. Die Medien müssen vor Ablauf der Leihfrist in der Bücherei zurückgegeben werden, sofern keine Verlängerung durch den Nutzer erfolgte/möglich war. Für Medien die außerhalb der Öffnungszeiten in den Briefkasten des Kulturhauses (Museum, Stadtarchiv und Stadtbücherei) geworfen werden, übernimmt die Bücherei keine Haftung da auch andere Personen Zugriff haben. Die Stadtbücherei stellt keine Rückgabequittung über die Medien aus.

2. Nach Ablauf der Leihfrist wird die Rückgabe der Medien in der zweiten Überziehungswoche schriftlich angemahnt. Säumnisgebühren sind auch dann zu zahlen, wenn der Benutzer keine schriftliche Aufforderung zur Rückgabe der Medien erhalten hat. Die verspätete Rückgabe ist zu entgelten. Die Höhe kann der Gebührensatzung entnommen werden. Die Gebühren steigern sich je neu angefangener Säumniswoche. Für die 1. und 2. schriftliche Mahnung wird jeweils eine Verwaltungsgebühr erhoben. Die 3. schriftliche Mahnung erfolgt per Einschreiben. Hierfür wird eine erhöhte Verwaltungsgebühr fällig. Die Höhe der Verwaltungsgebühren ist ebenfalls der Gebührensatzung zu entnehmen.

3. Die Einziehung der Gebühren sowie der Medien, zu deren Rückgabe vergeblich schriftlich aufgefordert wurde, ist mit zusätzlichen Kosten verbunden. Sie erfolgt nach dem jeweils geltenden Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land NRW und der hierzu erlassenen Kostenordnung. Zudem fällt durch die Stadtbücherei eine Bearbeitungsgebühr an.



4. Benutzer sind selbst für die rechtzeitige Rückgabe der Medien verantwortlich. Ein Abhandenkommen der Ausleihquittung oder eine fehlende Erinnerung ist kein Grund für eine verspätete Rückgabe der Medien und führt nicht zu einem Erlass der Mahngebühren.

5. Für online verlängerte Medien muss der Benutzer nachweisen können, dass die Medien ordnungsgemäß (z.B. über einen Bildschirmausdruck des aktuellen Kontostands) verlängert wurden. Andernfalls muss die Stadtbücherei anfallende Gebühren erheben.

6. Medien, die mit einer Mahngebühr belastet sind, können vom Nutzer nicht mehr über das Onlineportal der Stadtbücherei Jülich verlängert werden.

7. Ab 15 € offenstehender Gebühren wird das Benutzerkonto gesperrt bis die Gebühren bei der Stadtbücherei beglichen wurden. Eine Nutzung der elektronischen Angebote, wie die Verlängerung der Medien über das Internetportal oder die Nutzung der Onleihe, ist bis zu einem Begleichen der Gebühren bei der Stadtbücherei nicht möglich.



§ 9 Verhalten in der Stadtbücherei

Die Büchereibenutzer sollen sich so verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Einrichtung beeinträchtigt werden. Die Büchereibenutzer sind angehalten ihre Taschen, Rucksäcke usw. vor Betreten der Bücherei wegzuschließen. Dazu sind Schränke im Lesecafé vorhanden und es stehen Ausleihkörbe in der Bücherei zur Verfügung.

Nicht gestattet sind insbesondere:

- Lärmen
- Benutzung von Radios oder anderen privaten Tonquellen
- Rauchen. Dies gilt auch für Veranstaltungen.
- Essen und Trinken außerhalb des Lesecafés. Dies gilt auch für Veranstaltungen.
- Telefonieren außerhalb des Lesecafés.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Stadtbücherei Jülich vom 17. Dezember 1991 mit allen Änderungssatzungen außer Kraft.

GEBÜHRENSATZUNG



Gebührensatzung für die Stadtbücherei Jülich vom 02.10.2017

Aufgrund der §§ 7,8 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NW. S. 666, SGV.NW.2023), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19.12.2013 (GV. NRW. S. 878), und der §§ 2,4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.10.1969 (GV.NW. S. 712, SGV.NW. 610), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.12.2011 (GV. NW. S. 687) hat der Rat der Stadt Jülich in seiner Sitzung vom 30.10.2014 folgende Gebührensatzung für die Stadtbücherei Jülich beschlossen:

Jahreskarte / Einzelausleihe

Jahreskarte Erwachsene	20,00 €
Jahreskarte Familien	30,00 €
Jahresarte ermäßigt	10,00 €
Einzelausleihe	2,00 €

Ausleihgebühr

DVD / Blu-Ray	1,50 €
CD-Rom	1,00 €
Konsolenspiel	2,00 €
E-Book-Reader	5,00 €

Säumnisgebühren Medien

1. angefangene Versäumniswoche	1,00 €	
2. angefangene Versäumniswoche	2,00 € + 1.Mahnung	1,00 €
3. angefangene Versäumniswoche	3,00 € + 2.Mahnung	1,00 €
4. angefangene Versäumniswoche	5,00 € + 3.Mahnung	4,00 €
	+ Einziehung	35,00€

Verwaltungsgebühren

DVD / Blu-Ray / Präsenzbestand

pro Tag 1,00 €



Ersatz

Ersatzausweis	5,00 €
Ersatz EDV-Etikett	2,50 €
Ersatz Medium / Spielteil (max. Neupreis)	min. 1,00€

PC-Nutzung

W-Lan-Nutzung mit Jahreskarte	0,00 €
Internet-PC pro 1/2 Stunde	1,00 €
Ausdruck s/w pro Seite	0,10 €
Ausdruck bunt pro Seite	0,20 €

Sonstige

Fernleihe Buch	2,50 €
Fernleihe Kopien	1,50 €
Vorbestellung	0,50 €
Kontoquittung	0,20 €

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für die Stadtbücherei Jülich vom 21. November 2014 mit allen Änderungssatzungen außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen - GO NRW - gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf eines Jahres seit der Veröffentlichung dieser Satzung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- die Satzung oder die sonstige ortsrechtliche Bestimmung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet,
- der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Jülich vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Jülich, den 02.10.2017

Stadt Jülich
Der Bürgermeister

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Fuchs'.

Fuchs



Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stadt Jülich und über Ihre damit verbundenen Rechte. Hinsichtlich spezieller Datenerhebungen wird auf die gesonderten Regelungen verwiesen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz von Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich.

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Stadt Jülich
Der Bürgermeister
Große Rurstraße 17
52428 Jülich

Telefon: 02461/63-0
Fax: 02461/63-362
E-Mail: info@juelich.de

2. Datenschutzbeauftragter

Behördlicher Datenschutzbeauftragter
- persönlich -
Große Rurstraße 17
52428 Jülich

Telefon: 02461/63-348
E-Mail: Datenschutzbeauftragter@juelich.de



3. Welche Daten werden verarbeitet?

Unter personenbezogenen Daten (im Folgenden „Daten“) versteht man alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen. Dies umfasst beispielsweise folgende Informationen:

- Name, Vorname
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Kindschaftsverhältnis (Familienausweis, Erziehungsberechtigter)
- telefonische Kontaktinformationen
- E-Mail-Kontaktinformationen
- Systeminterne Benutzernummer (in Logdateien)
- Ausweisnummer
- IP-Adresse
- verwendetes Betriebssystem

Die vorstehende Liste ist nicht vollständig oder abschließend, sondern soll die Transparenz der Datenerhebung erhöhen. Im Einzelfall kann die Liste um weitere Informationen erweitert werden, die zur Bearbeitung Ihres Anliegens zwingend benötigt werden. Hierüber werden Sie jedoch gesondert informiert bzw. Sie werden unter Umständen um eine gesonderte Einwilligung gebeten. Beim Besuch der Webseite der Stadtbücherei werden zunächst nur statistische Daten wie Cookies erfasst. Erst nach erfolgter Anmeldung ist eine Verknüpfung zu den vorgenannten personenbezogenen Daten möglich, um z.B. die Ausleihe eines Mediums zu verlängern. Ihre Daten werden hierbei ausschließlich für das Ausleihsystem genutzt.

Die von DotNetNuke auf der Internetseite <https://buecherei.juelich.de/> eingesetzten Cookies können Sie unter der Seite <http://www.dnnsoftware.com/wiki/dotnetnuke-cookie-usage> einsehen.



4. Zu welchem Zweck verarbeitet die Stadt Jülich personenbezogene Daten und auf welcher Rechtsgrundlage beruht die Verarbeitung?

Die Stadt Jülich verarbeitet personenbezogene Daten unter Beachtung der einschlägigen europäischen, bundes- sowie landesrechtlichen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ihre Daten werden beispielsweise zu folgenden Zwecken verarbeitet:

Durch Sie erfolgte Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO):

Bestimmte Daten werden nur auf Grundlage Ihrer zuvor erteilten ausdrücklichen und freiwilligen Einwilligung verarbeitet. Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Hierunter fallen z.B. die Anmeldung bei der Stadtbücherei, die Zusendung von Newslettern, Informationsschreiben und Einladungen etc.

Erfüllung eines Vertrages/vorvertragliche Maßnahmen (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO):

Zur Durchführung von Verträgen oder vorvertraglicher Maßnahmen einschließlich der Anbahnung, Durchführung und Abwicklung von Verträgen benötigt die Stadtbücherei Jülich Zugriff auf bestimmte Daten. Dies kann beispielsweise bei Ausleihgeschäften oder dem Erwerb von Medien der Fall sein.



Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO):

Für die Stadtbücherei ergeben sich unter Umständen weitere Verpflichtungen aus gesetzlichen Anforderungen, wenn sie beispielsweise in privatrechtlicher Form auftritt. Die Erfüllung dieser Vorgaben macht die Verarbeitung bestimmter Daten erforderlich.

Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO):

Die Stadtbücherei verarbeitet bei Aufruf des Web-OPAC-Portals OPEN zur Wahrung eigener Interessen bestimmte Daten. Diese sind notwendig, um beispielsweise IT-Sicherheit zu gewährleisten, die Seite anzuzeigen oder rechtliche Ansprüche geltend zu machen.

Diese beispielhafte Auflistung ist nicht abschließend, sondern dient der Erhöhung der Transparenz der vorgenannten Zwecke.

5. Wer erhält Ihre Daten?

Innerhalb der Stadtbücherei werden Ihre Daten von denjenigen Stellen verarbeitet, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben zwingend benötigen.

Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte aus dem regulären Bibliotheksprogramm (BIBLIOTHECAplus) findet nicht statt, es sei denn, Sie haben dieser Übermittlung ausdrücklich zugestimmt oder es besteht eine gesetzliche Pflicht zur Übermittlung.

Im Falle der Anmeldung am Web-OPAC-Portal OPEN (Ausleihportal) werden Protokolldaten (z.B. IP-Adresse oder Browsertyp) an den Anbieter des Dienstes übermittelt, je nach Nutzung des jeweiligen Dienstes/der Dienstleistung handelt es sich dabei um folgende Daten:



Dienst

Google Maps

Google Books preview

Amazon-Cover

Google Analytics

Kategorie der Daten

Protokolldaten (z.B. IP-Adresse & Browsertyp)

Protokolldaten (z.B. IP-Adresse & Browsertyp)

Protokolldaten (z.B. IP-Adresse & Browsertyp)

IP-Adresse (weiterführende Informationen unter

<https://support.google.com/analytics/answer/6366371?hl=de>)

6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Die Stadt Jülich verarbeitet Ihre Daten grundsätzlich nur für die Dauer der Bearbeitung Ihres Anliegens. Bei Rückgabe des Büchereiausweises werden Ihre Daten gelöscht, es sei denn, es sind noch Gebühren offen. In diesem Fall werden Ihre Daten erst nach deren Begleichung gelöscht. Darüber hinaus können sich längere Zeiträume aus gesetzlichen Aufbewahrungspflichten ergeben.

Die Daten aus dem Zugriffsprotokoll von OPEN-Logdateien werden nach 50 Tagen gelöscht.



7. Welche Betroffenenrechte haben Sie?

Sie können als betroffene Person unter Beachtung der Einschränkungen des Bundesdaten-schutzgesetzes (BDSG) sowie des Landesdatenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) Folgendes vom Verantwortlichen (s. 1.) verlangen:

- a) Sie können jederzeit unentgeltlich Auskunft über Ihre bei der Stadt Jülich verarbeiteten Daten erhalten (Art. 15 DS-GVO).
- b) Sofern von Ihnen erhobene Daten unrichtig oder unvollständig sind, haben Sie das Recht auf Berichtigung dieser Daten (Art. 16 DS-GVO).
- c) Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass Ihre Daten unter den Voraussetzungen des Art. 17 DS-GVO gelöscht werden.
- d) Unter den Voraussetzungen des Art. 18 DS-GVO können Sie verlangen, dass Ihre Daten nicht verarbeitet werden.
- e) Sie können Ihre Daten unter den Voraussetzungen des Art. 20 DS-GVO in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format erhalten und können ebenso die