

## **Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Marktoberdorf**

vom 10.02.2026

### **1. Gliederung und Aufgabe**

Die Stadtbücherei ist eine gemeinnützige, nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete, kulturelle Bildungseinrichtung der Stadt Marktoberdorf auf privatrechtlicher Grundlage.

### **2. Arten und Zeit der Benutzung**

- 2.1. Die Stadtbücherei ermöglicht im Rahmen dieser Benutzungsordnung das Ausleihen von Büchern, Zeitschriften und anderen Medien, bzw. deren Benutzung in den Büchereiräumen. Die Öffnungszeiten werden gesondert festgesetzt und bekannt gegeben.
- 2.2. Bücher, die nicht im Bestand der Stadtbücherei vorhanden sind, können durch den Leihverkehr der Deutschen Bibliotheken nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.
- 2.3. Die Stadtbücherei ist Mitglied in der Onleihe Schwaben, einem Zusammenschluss von Stadtbüchereien für den Verleih von digitalen Medien. Hierfür gelten die Benutzungsbedingungen für das digitale Ausleihen von Inhalten aus der Onleihe. Für die Nutzung des Musikstreamingdienstes freegal music und des Filmstreamingdienstes filmfriend gelten die Nutzungsbedingungen des jeweiligen Streamingportals.

### **3. Benutzerkreis**

Zur allgemeinen Benutzung der Bücherei ist jedermann zugelassen. Aus wichtigem Grund kann die Zulassung durch die Leitung der Stadtbücherei im Einzelfall verweigert oder widerrufen werden. Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres können von der Benutzung der Angebote für Erwachsene durch Entscheidung der Büchereileitung ausgeschlossen werden.

### **4. Anmeldung**

- 4.1. Wer die Stadtbücherei nutzen möchte, hat unter Vorlage seines/ihres gültigen Personalausweises bzw. einer gleichgestellten Legitimation mit amtlichem Adressennachweis eine Anmeldekarte auszufüllen und zu unterschreiben. Er/Sie verpflichtet sich damit, die Bestimmungen der Benutzungsordnung in ihrer jeweiligen Fassung zu erfüllen.
- 4.2. Jugendliche unter 16 Jahren müssen sich im Beisein eines/r gesetzlichen Vertreters/in anmelden. Diese haften selbstschuldnerisch für die Erfüllung der Verpflichtungen.
- 4.3. Nach ordnungsgemäßer Anmeldung erhält jede/r Benutzer/in einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich anzugeben. Namens- oder Adressänderungen sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- 4.4. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Benutzung nicht mehr beabsichtigt ist oder die Stadtbücherei es begründet verlangt.
- 4.5. Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzer/in haftbar.

- 4.6. Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Stadtbücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Der/die Büchereibenutzer/in bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.

## **5. Leihfrist und Rückgabe der Medien**

- 5.1. Entliehene Medien sind unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung bis zum Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- a) Die Leihfrist beträgt bei Büchern 4 Wochen, bei Filmen und Tonies 7 Tage, bei allen anderen Medien 14 Tage.
  - b) Die Leihfrist kann bei Büchern, CDs und Spielen auf Antrag einmal verlängert werden, sofern keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Die vorzeitige Rückgabe ist jederzeit möglich. Bei allen anderen Medien ist keine Verlängerung möglich.
  - c) Auf Verlangen kann die Verlängerung der Leihfrist davon abhängig gemacht werden, dass die entliehenen Medien zur Kontrolle vorgezeigt werden. In begründeten Fällen kann die Leihfrist verkürzt werden.
- 5.2. Der/Die Benutzer/in hat dafür zu sorgen, dass, auch im Falle seiner/ihrer persönlichen Verhinderung, entliehene Medien rechtzeitig zurückgegeben werden.
- 5.3. Wer ausgeliehene Medien nicht fristgerecht zurückgibt, wird schriftlich oder elektronisch unter Fristsetzung benachrichtigt. Hierfür werden Versäumniszuschläge erhoben. Diese sind in der Anlage 1 geregelt.
- 5.4. Solange der/die Entleiher/in der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Nutzungsentgelte nicht entrichtet, kann ihm/ihr die Bücherei die Ausleihe weiterer Medien verweigern und die Verlängerung der Leihfrist versagen.
- 5.5. Werden entliehene Medien auf das letzte Erinnerungsschreiben nicht innerhalb der festgesetzten Frist zurückgegeben, so kann die Bücherei
- a) Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleiher durchführen,
  - b) Wertersatz verlangen oder
  - c) andere Mittel des Verwaltungzwanges in Anspruch nehmen.
- Diese Maßnahmen sind Nutzungsentgelte- und auslagenersatzpflichtig.

## **6. Beschränkung der Ausleihe**

- 6.1. Bestimmte Medien können nur in den Räumen der Bücherei eingesehen werden.
- 6.2. Die Anzahl der Medien, die an eine/n Benutzer/in ausgeliehen werden, kann beschränkt werden.
- 6.3. Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben, z. B. für Spielfilme oder Computerspiele, sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.

## **7. Vorbestellungen**

- 7.1. Entliehene Medien können durch andere Benutzer/innen vorbestellt werden. Sie werden nach Eingang in der Bücherei auf dem Ausleihkonto des/der Bestellers/in nachgewiesen und liegen für eine angemessene Zeit zur Abholung bereit.
- 7.2. Die Bücherei kann die Anzahl der Vorbestellungen pro Medienart und pro Benutzer/in begrenzen.

## **8. Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzer/innen**

- 8.1. Der/Die Benutzer/in ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die entliehenen Medien pfleglich zu behandeln, vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren und die urheberrechtlichen Bestimmungen zu befolgen.
- 8.2. Verlust und Beschädigung von Medien durch den/die Benutzer/in sind unverzüglich zu melden. Bereits zum Zeitpunkt der Übernahme bestehende Beschädigungen sind durch den/die Benutzer/in der Bücherei sofort zu melden. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- 8.3. Der/Die Benutzer/in hat für von ihm/ihr beschädigte oder ihm/ihr abhanden gekommene Medien vollen Ersatz zu leisten.
- 8.4. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- 8.5. Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bücherei an Daten, Dateien und Hardware der Benutzer/innen entstehen. Dies gilt auch für Schäden an Geräten, die durch die Handhabung von Medien aus der Bücherei entstehen.

## **9. Verhalten in der Bücherei**

- 9.1. Jede/r Benutzer/in hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden. Dabei hat er/sie die Anordnungen der Bücherei und die Anweisungen des Büchereipersonals zu beachten.
- 9.2. Taschen, Mappen und andere Behältnisse sowie Schirme sind an der Garderobe bzw. den dafür vorgesehenen Schließfächern abzulegen.
- 9.3. In den Büchereiräumen sind das Durchführen von Sammlungen und Werbungen, der Vertrieb von Handelswaren, Rauchen und das Mitführen von Tieren untersagt. Außerhalb des Lesecafés ist Essen und Trinken grundsätzlich nicht gestattet.
- 9.4. Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten. Das Personal übt insoweit das Hausrecht aus.

## **10. Ausschluss**

- 10.1. Wer gegen die Benutzungsordnung oder die Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

10.2. Bei besonders schwerwiegenden Verstößen ist die Bücherei berechtigt, anderen Büchereien den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.

### **11. Nutzungsentgelte**

Die Nutzungsentgelte bemessen sich nach den Sätzen in der Anlage 1.

### **12. Entleihung von Filmen**

Die Benutzung und Entleihung von Filmen sind in der Anlage 2 geregelt.

### **13. Benutzung der Internetarbeitsplätze**

Die Benutzung der Internetarbeitsplätze ist in der Anlage 3 geregelt.

### **14. Benutzung der Selbstverbuchungsanlage und RFID-Technik**

Die Benutzung der Selbstverbuchungsanlage ist in der Anlage 4 geregelt.

### **15. Gültigkeit**

Die Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Marktoberdorf mit ihren Anlagen 1 - 4 gilt ab 10.02.2026. Die Anlagen sind Bestandteil der Benutzungsordnung. Gleichzeitig verliert die Benutzungsordnung vom 03.06.2025 ihre Gültigkeit.

Marktoberdorf, den 10.02.2026



Dr. Wolfgang Hell  
Erster Bürgermeister

**Anlage 1: Nutzungsentgelte (Stand: 01.06.2025)**

1. Das Nutzungsentgelt für den Benutzerausweis beträgt für alle Personen ab dem vollendeten 18. Lebensjahr jährlich 24,60 €.
2. Das Nutzungsentgelt für Schülerinnen und Schüler sowie für Studierende in Vollzeit beträgt ab dem vollendeten 18. Lebensjahr jährlich 12,30 €.
3. Bei Verlust des Benutzerausweises sind 3,00 € als Ersatzkosten zu entrichten. Für die Nutzung der digitalen Angebote im Rahmen der Onleihe Schwaben, freegal music und filmfriend wird kein zusätzliches Entgelt erhoben.
4. Bei Überschreitung der Leihfrist wird ein Versäumniszuschlag von 0,50 € pro Medium erhoben und zusätzlich pauschale Bearbeitungskosten von 1,50 €. Bei der zweiten Rückforderung 1,00 € pro Medium und pauschale Bearbeitungskosten von 1,50 €. Bei der dritten Rückforderung 1,50 € pro Medium und pauschale Bearbeitungskosten von 1,50 €.
5. Die Nutzungsentgelte werden gegebenenfalls auf dem Rechtsweg geltend gemacht.
6. Bei Vorbestellungen von Medien und Leihverkehrsbestellungen wird für die Benachrichtigung per Brief ein kostendeckender Betrag erhoben.
7. Bei Leihverkehrsbestellungen werden zusätzlich für jede versandte Bestellung Kosten von 2,00 € erhoben.
8. An Feriengäste werden Bücher nur gegen Hinterlegung einer angemessenen Kaution ausgeliehen.
9. Das Ausleihen von Medien ohne die Vorlage des Benutzerausweises ist in Ausnahmefällen gegen eine Kostenerstattung von 1,00 € möglich.

**Anlage 2: Ausleihe von Filmen**

1. Das Ausleihen von Filmen ist kostenlos. Deren Ausgabe erfolgt nur an Benutzer/innen, die im Besitz eines gültigen Benutzerausweises der Stadtbücherei Marktoberdorf sind.
2. Das Entleihen von Filmen ist für minderjährige Benutzer/innen nur gestattet, wenn es deren gesetzliche Vertreter – unter Vorlage ihres Personalausweises – persönlich beantragen. Diese haben sich durch die schriftliche Erklärung verpflichtet, etwaige Verluste oder Schäden zum Wiederbeschaffungswert zu ersetzen.
3. Die Benutzer/innen verpflichten sich, die urheberrechtlichen Bestimmungen zu befolgen und die Filme sorgfältig zu behandeln.
4. Bei audiovisuellen Medien erfolgt die Benutzung auf eigene Gefahr. Für eventuell auftretende Schäden übernimmt die Stadt Marktoberdorf keine Haftung. Die Filme sind stets in der Hülle aufzubewahren und vor Wärme und Magnetfeldern zu schützen. Festgestellte Schäden an einem Film sind unverzüglich der Bücherei zu melden.

**Anlage 3: Nutzungsbedingungen für Internetarbeitsplätze und WLAN**

Die Stadtbücherei Marktoberdorf stellt öffentliche Internetarbeitsplätze sowie WLAN bereit, die entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag der Bücherei im Rahmen der nachstehenden Bedingungen genutzt werden können:

1. Die Internet-PCs und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern/innen zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Benutzer-PCs kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
2. Die Bücherei haftet nicht:
  - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer/innen,
  - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern/innen und Internetdienstleistern,
  - für Schäden, die einem/einer Benutzer/in auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen,
  - für Schäden, die einem/einer Benutzer/in durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
  - für Schäden, die einem/einer Benutzer/in durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
3. Die Bibliothek 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.
4. Der/Die Benutzer/in verpflichtet sich:
  - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
  - keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren,
  - keine geschützten Daten zu manipulieren,
  - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen,
  - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen,
  - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.
5. Es ist nicht gestattet:
  - Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen,
  - technische Störungen selbstständig zu beheben,
  - Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen zu installieren oder zu speichern,
  - an den PC-Arbeitsplätzen kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen,
  - an den PC-Arbeitsplätzen Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

#### **Anlage 4: Nutzungsbedingungen der Selbstverbuchungsanlage und RFID-Technik**

##### **1. Ausleihe und Rückgabe von Medien**

- Die Ausleihe und Rückgabe von Medien erfolgt während der Öffnungszeiten der Bücherei entweder durch das Personal oder durch eine vom Träger bereitgestellte Selbstverbuchungsanlage.
- Bei der Nutzung der Selbstverbuchungsanlage sind die Benutzer/innen verpflichtet, den Verbuchungsvorgang vollständig und ordnungsgemäß durchzuführen.
- Medien gelten als ausgeliehen, sobald der Verbuchungsvorgang erfolgreich abgeschlossen wurde.

##### **2. Verantwortung der Benutzer/innen bei Selbstverbuchung**

- Die Benutzer/innen sind für die ordnungsgemäße Verbuchung sowie für die Vollständigkeit der ausgeliehenen Medien selbst verantwortlich.
- Eine fehlerhafte oder unterlassene Verbuchung entbindet nicht von der Haftung für ausgeliehene Medien.

##### **3. RFID-Technik & Datenschutz**

- Die Bibliothek setzt zur Ausleihe, Rückgabe und Sicherung der Medien RFID-Technologie ein.
- Auf den RFID-Chips der Medien werden ausschließlich medienbezogene Daten gespeichert. Personenbezogene Daten werden auf den Medien nicht gespeichert.
- Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im Rahmen der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Nähere Informationen sind der Datenschutzerklärung der Bücherei zu entnehmen.

##### **4. Diebstahlsicherung & Kontrolle**

Die Bücherei setzt technische Sicherungseinrichtungen ein. Bei Auslösen einer Sicherungsanlage können die Benutzer/innen gebeten werden, die ordnungsgemäße Ausleihe der Medien nachzuweisen.

##### **5. Haftung bei technischen Störungen**

Bei technischen Störungen der Selbstverbuchungsanlagen sind die Benutzer/innen verpflichtet, sich unverzüglich an das Bibliothekspersonal zu wenden. Eine eigenständige Mitnahme von Medien ohne Verbuchung ist nicht zulässig.

##### **6. Kinder & Selbstverbuchung**

Bei minderjährigen Benutzer/innen liegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Nutzung der Selbstverbuchungsanlage bei den Erziehungsberechtigten.

## Anlage Datenschutz

### **Datenschutz**

Die öffentliche Bücherei Marktoberdorf ist eine Einrichtung der Stadt Marktoberdorf und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG). In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. 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:

Stadtbücherei Marktoberdorf  
Kemptener Straße 8  
87616 Marktoberdorf  
buecherei@marktoberdorf.de

### **Verantwortliche:**

Larissa Schmid / Carmen Wittmann

### **Datenschutzbeauftragter:**

Rainer Mattern  
GKDS Gesellschaft für kommunalen Datenschutz mbH  
Hansastr. 12-16  
80686 München

### **Wofür 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 vorgemerktes Medium zur Verfügung steht, so wie Sie das wünschen). 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 Benutzerausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

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

Name, Vorname  
Adresse  
Geburtsdatum (verpflichtend aufgrund von Altersbeschränkungen bestimmter Medien und an das Lebensalter geknüpfte Gebühren)  
Telefonnummer und E-Mail-Adresse (freiwillig)

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Ausleihe, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie sich zur Onleihe Schwaben, den Streamingdiensten freegal/ filmfriend anmelden oder den Onlinekatalog OPEN nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

### **WebOPAC OPEN**

Unsere Bücherei betreibt einen WebOPAC im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des WebOPAC weitergegeben werden:

Name, Vorname  
Adresse  
Geburtsdatum  
E-Mail-Adresse (freiwillig)

**Betreiber des WebOPAC**

OCLC GmbH  
Grünwalder Weg 28g  
D - 82041 Oberhaching

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:

OCLC, Inc.  
ATTN: Data Protection Officer  
6565 Kilgour Place  
Dublin, Ohio 43017-3395  
USA  
[dpo@oclc.org](mailto:dpo@oclc.org)

**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, sowie die Onleihe Schwaben und die Streamingdienste freegal und filmfriend nicht mehr nutzen.

**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, außer Sie haben eingewilligt, dass Ihre Ausleihhistorie gespeichert wird. Ihre persönlichen Daten löschen wir ein Jahr nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr.

**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, deren 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 Webseiten-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz in Bayern, Herr Prof. Dr. Thomas Petri, Postfach 22 12 19, 80502 München zuständig.

**Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung**

Viele 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.