

Dokumentenzugehörigkeit:	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
Verarbeitungstätigkeit:	Verwaltung der Vorgänge beim Verleih von Medien in Bibliotheken incl. Auswertungen zur Ermittlung der Bibliotheksnutzung
Interne Bezeichnung	WinBiAp (datronic)
Datum der Einführung:	15.03.2021
Datum letzte Änderung:	----

1. Angaben zu den Verantwortlichen nach Art. 30 Abs. 1 lit. a der DSGVO

Kontaktdaten des Verantwortlichen

Einrichtung	Stadtbibliothek Konstanz
Name	Barbara Muer
Straße	Wessenbergstr. 39
PLZ / Ort	78462 Konstanz
Telefon	07531/9002944
E-Mail	barbara.muer@konstanz.de
Internetadresse	http://konstanz.de/stadtbibliothek

2. Zweck der Verarbeitung nach Art. 30 Abs. 1 lit. b der DSGVO

Die Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb des Verfahrens dienen der Abwicklung der beim Verleih von Medien (Bücher, Zeitschriften, Hörbücher, CDs, DVDs etc.) erforderlichen Vorgänge.

Dazu gehören:

- Ausstellung von Bibliotheksausweisen
- Leser*innenkontoführung
- Ausleihe, Rückgabe, Verlängerung und Vorbestellung von Medien
- Automatisierte Gebührenverwaltung (Gebührenberechnung & -einzahlung; Stornobuchungen, Saldenbildung) für Vorgänge nach den Vorgaben der Bibliothekssatzung (Mahnungen, Vormerkungen u.a.)
- SEPA-Lastschriftmandat für Jahresgebühren (optional)
- Verwaltung sonstiger Gebühren (Medienersatz u.ä.)
- Serienbriefverarbeitung (Brief & Email) für Benachrichtigungen wie Mahnungen, Vormerkbenachrichtigungen u.ä.
- Leserlisten

Darüber hinaus werden für statistische Zwecke und zur Erstellung der Deutschen Bibliotheksstatistik (DBS) Kennzahlen, Nutzungsarten und Nutzungszeitpunkte festgehalten.

Ergänzend: Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage eines Vertrages und damit der Einwilligung der betroffenen Personen. Die Vertragsinhalte ergeben sich aus der Benutzungsordnung der Bibliothek als öffentlich-rechtlicher Einrichtung.

3. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und die Kategorie der personenbezogenen Daten nach Art. 30 Abs. 1 lit. c der DSGVO

Kategorien der betroffenen Personen:

- Benutzer der Bibliothek
- Nutzer der Onlineangebote der Bibliothek
- Bei Minderjährigen zusätzlich die Personensorgeberechtigten

Kategorien der personenbezogenen Daten:

Lesertabelle (Nr/Bezeichnung/Beschreibung)

1.	PATRONID	ID des Leserdatensatzes
2.	DATE_CREATED	Erstellungsdatum des Datensatzes
3.	USERID_CREATED	Id des Benutzers, der den Datensatz erstellt hat
4.	DATE_CHANGED	Datum der letzten Änderung
5.	USERID_CHANGED	Id des Benutzers der letzten Änderung
6.	BRANCH_REGISTERED	ID der Zweigstelle, in der der Leser aufgenommen wurde
7.	PATRONNO	Leserbarcode
8.	LINKID	Verknüpfungsnummer von Familien
9.	STATISTICGROUPIP	ID der Lesergruppe
10.	CONFIGGROUPIP	ID der Konfigurationsgruppe (wird noch nicht verwendet)
11.	DATE_JOINED	Eintrittsdatum
12.	DATE_EXIT	Austrittsdatum
13.	ALIASNAME	Aliasname für Anmeldung beim WebOPAC
14.	TRANSPONDERID	ID des RFID-Transponders des Leserausweises
15.	TRANSPONDERDATE	Datum, an dem der RFID-Transponder zuletzt beschrieben wurde
16.	ADDRESS	Anrede
17.	TITLE	Titel
18.	SURNAME	Familiennamen
19.	FORENAME	Vorname
20.	INSTITUTION	Institution

21	STREET	Straße
22	COUNTRYID	ID des Landes der Leseradresse
23	ZIP	Postleitzahl
24	CITY	Ort
25	ADDITIONALENTRY1	Freifeld
26	TEL_PRIVATE	Telefon privat
27	TEL_WORK	Telefon tagsüber
28	TEL_MOBILE	Telefon mobil
29	FAX	Fax
30	EMAIL	E-Mailadresse
31	SEXID	ID des Geschlechts
32	DATE_OF_BIRTH	Geburtsdatum
33	BANKCODE	Bankleitzahl
34	ACCOUNTNO	Kontonummer
35	ACCOUNTHOLDER	Kontoinhaber
36	NO_REMINDINGID	ID des Grundes, weswegen der Leser nicht gemahnt wird
37	STATISTICFLAGID1	Freies Statistikauswahlfeld
38	STATISTICFLAGID2	Freies Statistikauswahlfeld
39	CHECKOUT_HISTORY	1=Ausleihhistorie speichern, 0=Ausleihhistorie nicht speichern
40	FAMILY_DUE	1=Familienbenutzungsgebühr, sonst 0
41	RID_OF_DUE	1=von Benutzungsgebühr befreit, sonst 0
42	DUE_INQUIRY_PERIOD	Erhebungszeitraum der Benutzungsgebühr (0=jährlich,1=halbjährlich, usw.)
43	DATE_DUE_CHARGED	Datum, an dem die Benutzungsgebühr zuletzt berechnet wurde
44	IDCARD_VALID_UNTIL	Datum, bis zu dem die Benutzungsgebühr berechnet wurde
45	BORROW_FEE_DATE	Beginn des Berechnungszeitraumes für eine Ausleihgebühr
46	BORROW_FEE_AMOUNT	Betrag, der im Zeitraum angefallenen Ausleihgebühr

47	DATE_LAST_REMINDER	Datum der letzten Medienmahnung
48	DATE_LAST_CHECKOUT	Datum der letzten Ausleihe
49	DATE_LAST_CHECKIN	Datum der letzten Rückgabe
50	DATE_LAST_WEBLOGIN	Datum der letzten Anmeldung am WebOPAC
51	CHECKOUTS_CURRENT	Anzahl der aktuellen Ausleihen (ohne Klassensatzexemplare)
52	CHECKOUTS_FORM	Anzahl der aktuellen Ausleihen von Klassensatzexemplaren
53	CHECKOUTS_YEAR1	Anzahl der Ausleihen im letzten Jahr
54	CHECKOUTS_YEAR2	Anzahl der Ausleihen im vorletzten Jahr
55	CHECKOUTS_YEAR3	Anzahl der Ausleihen im drittletzten Jahr
56	CHECKOUTS_YEAR4	Anzahl der Ausleihen im viertletzten Jahr
57	CHECKOUTS_YEAR5	Anzahl der Ausleihen im fünftletzten Jahr
58	AMOUNT_DEBIT	Summe der Sollbuchungen seit dem letzten Jahresabschluss
59	AMOUNT_CREDIT	Summe der Istbuchungen seit dem letzten Jahresabschluss
60	ACCOUNT_UNBALANCED	Datum, an dem das Gebührenkonto zuletzt ausgeglichen war
61	DIRECT_DEBIT	1=Lastschriftinzug der Benutzungsgebühr aktiv, sonst 0
62	DIRECT_DEBIT_AMOUN	Betrag der zum Lastschriftinzug ansteht
63	IDCARD_SEIZED	1=Leserausweis wurde am Selbstverbucher eingezogen
64	IDCARD_SEIZED_RS	Grund, warum Leserausweis am Selbstverbucher eingezogen wurde
65	CONTACTTYPEID	ID der Kontaktadressenart (Erziehungsberechtigter usw.)
66	USE_CONTACT	1=Kontaktadresse bei Anschreiben benutzen
67	CONTACT_SALUTATION	Briefanrede
68	CONTACT_ADDRESS1	Kontaktadresse Zeile 1
69	CONTACT_ADDRESS2	Kontaktadresse Zeile 2
70	CONTACT_ADDRESS3	Kontaktadresse Zeile 3
71	CONTACT_ADDRESS4	Kontaktadresse Zeile 4

72	CONTACT_ADDRESS5	Kontaktadresse Zeile 5
73	CONTACT_ADDRESS6	Kontaktadresse Zeile 6
74	CONTACT_TELEPHONE	Telefonnummer der Kontaktperson
75	CONTACT_EMAIL	E-Mailadresse der Kontaktperson
76	ADDRESS2	Zweitadresse: Anrede
77	TITLE2	Zweitadresse: Titel
78	SURNAME2	Zweitadresse: Familienname
79	FORENAME2	Zweitadresse: Vorname
80	INSTITUTION2	Zweitadresse: Institution
81	STREET2	Zweitadresse: Straße
82	COUNTRYID2	Zweitadresse: Id des Landes der Zweitanschrift
83	ZIP2	Zweitadresse: Postleitzahl
84	CITY2	Zweitadresse: Ort
85	TEL_PRIVATE2	Zweitadresse: Telefon privat
86	TEL_WORK2	Zweitadresse: Telefon tagsüber
87	TEL_MOBILE2	Zweitadresse: Telefon mobil
88	FAX2	Zweitadresse: Fax
89	EMAIL2	Zweitadresse E-Mailadresse
90	SELFSCAN_CHECKOUT	1=Ausleihe am Selbstverbucher erlaubt
91	SELFSCAN_RENEW	1=Verlängerung am Selbstverbucher erlaubt
92	OPAC_RENEW	1=Verlängerung am OPAC erlaubt
93	OPAC_RESERVE	1=Vormerkung am OPAC erlaubt
94	OPAC_LOGIN	1=Anmeldung am OPAC erlaubt
95	OPAC_PROGS	1=Programmaufrufe über OPAC erlaubt
96	DIVIBIB_ACCESS	1=Anmeldung zur Ausleihe von eMedien möglich
97	EDIT_EMAIL	1=Leser kann seine E-Mailadresse am OPAC ändern

98	PATRON_EDIT_DATE	Datum, an dem der Leser seine E-Mailadresse am OPAC geändert hat
99	MAIL_HOLDS	1=Vorbestellbenachrichtigung per Mail
100	MAIL_REMINDINGS	1=Mahnungsn per Mail
100	MAIL_DUEITEMS	1=Hinweis auf fällige Medien per Mail
100	MAIL_NEWS	1=Newsletter per Mail
100	SSURNAME	Suchfeld für Familienname
100	SFORENAME	Suchfeld für Vorname
100	SINSTITUTION	Suchfeld für Institution
100	SSTREET	Suchfeld für Straße
100	SCITY	Suchfeld für Ort
100	INDICATION_NOTE	Hinweisfeld zur Anzeige in der Ausleihmaske
100	DATE_REPRESENT	Datum, ab dem eine Wiedervorlagemeldung erscheint
110	ROWID	Systeminterne eindeutige Datenbankeintrags-ID
110	OPAC_FAMILY_VIEW	1=Leserkonto kann vom Familienmaster am OPAC eingesehen werden
110	DATE_LAST_ACTIVITY	Datum der letzten Aktivität (Ausleihe, OPAC-Anmeldung)
110	SEPA_BIC	SEPA - Business Identifier Code (BIC)
110	SEPA_IBAN	SEPA - International Bank Account Number (IBAN)
110	MAIL_DUE_CHARGE	1=Hinweis, wann Benutzungsgebühr fällig wird per Mail
110	MAIL_CHARGE_SENT	Datum, an dem der Hinweis auf fällige Benutzungsgebühr gesendet wurde
110	PASSWORD	Leserpasswort (verschlüsselt)
110	SEPA_MANDATE_REF	SEPA-Mandatsreferenznummer

Journaltabelle für Gebührenbuchungen (Nr/Bezeichnung/Beschreibung)

1	BUCHID	Eindeutige fortlaufende Buchungs-ID
2	ZWEIGID	ID der Zweigstelle der Buchung
3	USERID	ID des Benutzers, der die Buchung durchführte
4	DATUM	Datum und Uhrzeit der Buchung
5	ART	ID der Gebührenart
6	SART	1=Stornobuchung
7	LESID	ID des Lesers
8	LESGRP	ID der Lesergruppe
9	MEDID	ID des Mediums
10	KASSENID	ID der Kasse, auf die gebucht wurde
11	TEXT	Freier Buchungstext
12	RDAT	Rückgabedatum eines fälligen Mediums (bei Säumnisgebührenbuchung)
13	SAEUM	R=Rückgabe, L=Verlängerung - bei Säumnisgebührenbuchung
14	STORNDAT	Datum, an dem diese Buchung storniert wurde
15	HERKUNFT	Ort der Buchung (Theke, WebOPAC, Selbstverbucher)
16	DRUCK	1=Buchung bereits im Journal gedruckt
17	UT	1=Übertragsbuchung (Saldo von z.B. Vorjahr)
18	SOLL	Betrag einer Sollbuchung
19	STORNO	Betrag einer Stornobuchung
20	IST	Betrag einer Istbuchung
21	KASSE	Betrag einer Kassenbuchung

Online-Registrierung für ein Leserkonto durch den/die Kund*in am WebOPAC

Lesertabelle

1.	ADDRESS	Anrede
2.	TITLE	Titel
3.	SURNAME	Familienname
4.	FORENAME	Vorname
5.	INSTITUTION	Institution
6.	STREET	Straße
7.	ZIP	Postleitzahl
8.	CITY	Ort
9.	TEL_PRIVATE	Telefon privat
10.	TEL_MOBILE	Telefon mobil
11.	EMAIL	E-Mailadresse
12.	DATE_OF_BIRTH	Geburtsdatum
13.	CHECKOUT_HISTORY	1=Ausleihhistorie speichern, 0=Ausleihhistorie nicht speichern
14.	PASSWORD	Leserpasswort (verschlüsselt)

4. Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden nach Art. 30 Abs. 2 lit. d der DSGVO

Interne Empfänger:

Beschäftigte der Bibliothek im Kundenverkehr

Beschäftigte der Stadtkasse (SEPA; Betreibungen)

Beschäftigte der Poststelle beim Versand von Benachrichtigungen (Adresse)

Externe Empfänger:

In Ausnahmefällen erhält der Softwareentwickler nach vorheriger Genehmigung durch den Verantwortlichen vom Auftragsverarbeiter Auszüge aus dem Datenbestand für Fehlerprüfungen / Softwareweiterentwicklungen.

Schnittstelle zu Anbietern für digitale Angebote der Stadtbibliothek zur Prüfung der Zugangsberechtigung. [Stand 4/2021 Onleihe, freegal, filmfreund, Brockhaus, Munzinger]

Standardisierte Schnittstelle zur Leserauthentifizierung im XML-Format.
Response - Erfolgreiche Authentifizierung mit folgender XML-Antwort.

Status (0 Leser ausgeschieden, 1 Leser gesperrt, 3 Authentifizierung erfolgreich)	<response> <status>3</status>
FSK=FSK Angabe	<fsk>18</fsk>
Age=Alter	<age>36</age>
Barcode=Lesernummer	<barcode>00000017</barcode>
UserID= Eindeutige UserID im WinBIAP	<userid>11514</userid> </response>

5. Möglichkeiten des Datenexportes

- Leser und Mediendaten für
Mahnungen (Serienbrieffunktion Brief & Email bei Überschreitung der Leihfrist)
Erinnerungsemails (optional)
- Protokolle für den Nachweis über versendete Mitteilungen
(Leihfristerinnerung, Mahnungen, Vormerkungen)
- Vorbestellbenachrichtigungen für bereitliegende Medien
- Fristbelege für Kund*innen mit Angabe ausgeliehener Medien und deren Fälligkeit.
- Tägliche Buchungsjournale (entspricht dem Kassenbuch)
- Bei optionalem SEPA-Lastschriftverfahren (nur Jahresgebühr) wird eine XML-Datei mit Buchungsdaten an die Stadtkasse zur Verarbeitung gegeben
- Liste zu löschender Leser am Jahresende
- Zusammenstellung von Lesern nach relevanten Kriterien (Administration> Expertenrecherche) und Export der Trefferliste in Excel/Word zur Weiterverarbeitung

Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation nach Art. 30 Abs. 1 S.2 lit. e der DSGVO

keine Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant

6. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien nach Art. 30 Abs. 1 S.2 lit. f der DSGVO

Löschung der Angaben zu den entliehenen Medien mit der Rückgabe der Medien
Löschung der Jahresstatistikwerte mit dem Jahresabschluss
Bei Kündigung/Rückgabe des Bibliotheksausweise am, auf die Rückgabe folgenden, Jahresende, soweit keine Ansprüche aus dem vorherigen Benutzerverhältnis mehr bestehen.
Nach einer Nichtaktivphase von 3 Jahren am folgenden Jahresende.
Mit Vollendung des das 18. Lebensjahr werden Ausweise Minderjähriger automatisch ungültig gesetzt, bei erneuter Aktivierung werden alle Daten zu den Personensorgeberechtigten manuell gelöscht.

7. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 30 Abs. 1 S.2 lit. g der DSGVO hier des Auftragsverarbeiters

Zutrittskontrolle, Zugangskontrolle:

Die Software „WinBiAp“ wird als Cloudanwendung betrieben. Das Rechenzentrum in Deutschland ist zertifiziert nach ISO/IEC 27001:2013. Firewall inkl. Netzwerküberwachung, um Datenströme Überwachen und Angriffe/unberechtigten Zugriff abwehren.

Die Datenübertragung läuft verschlüsselt über HTTPs (TLS 1.0-1.2) und die Anbindung von Peripherie-Geräte über SSH-Verbindungen.

Die Infrastruktur in der Bibliothek und das städtische Netz unterliegen den bei der Stadt Konstanz geltenden Bestimmungen zu Datenschutz- und Datensicherheit. Alle MitarbeiterInnen sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

Ein Datenschutzbeauftragter wurde extern bestellt. Datenschutz@konstanz.de

Benutzerkontrolle, Zugriffskontrolle:

a) LMS: Differenziertes Berechtigungskonzept für Mitarbeiter*innen, individuelle Passwörter

Verschlüsselung, Daten >Speicherung, Verarbeitung und Löschung durch automatisierte Prozesse; Anwendungen:> Isolierte Ausführung pro Benutzer, Schutz durch Application Control, Malware-Detection, HIPS, PUA-Blocking, Prozessanalyse

b) OPAC: Verschlüsselte Datenübertragung (TLS); Zugriffssteuerung auf Kontofunktion durch Kombination von Lesernummer und individuellem Passwort (vom Leser jederzeit änderbar)

Eingabe-&Speicherkontrolle:

In folgenden Fällen wird beim jeweiligen Buchungsvorgang der Benutzername des ausführenden Bibliothekspersonals gespeichert:

Gebührenbuchungen, Kassenbuchungen, Anlage und Änderung eines Leserkontos

Verfügbarkeitskontrolle; Datenintegrität:

Data-Recovery (Wiederherstellung bei Datenverlust oder Zerstörung von Anwendungen oder Datenbanken);

Monitoring (Überwachung betriebsnotwendiger Dienste und Server);

Anwendungsdaten: Backups als tägliche Sicherung (Aufbewahrungsdauer 1 Tag) mit zusätzlicher wöchentlicher Sicherung in physikalisch getrennter Aufbewahrung (Aufbewahrung 3 Wochen)

Datenbank: Backups als stündliche Sicherung (Aufbewahrungsdauer 10 Tage) mit zusätzlicher wöchentlicher Sicherung in physikalisch getrennter Aufbewahrung (Aufbewahrung 3 Wochen)

Automatisiertes Löschkonzept zur Minimierung der Datenhaltung der Aufbewahrungsdaten