



# **Datenschutzerklärung zur Anfertigung von Dateien, Foto-, Film- und Tonaufnahmen im Rahmen der Sommerleseaktion HEISS AUF LESEN©**

**(Informationen gemäß Art. 13 und 14 DS-GVO)**

Die StadtBibliothek Heimsheim fertigt im Rahmen der Aktion HEISS AUF LESEN© Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen von den stattfindenden Veranstaltungen sowie von den Teilnehmenden der Aktion an. Davon werden einzelne, besonders geeignete Aufnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit oder zu Dokumentationszwecken verwendet.

Wir nehmen den Schutz der persönlichen Daten der Teilnehmenden an einer solchen Veranstaltung und ihre Grundrechte sehr ernst. Aus diesem Grunde haben wir technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die datenschutzrechtlichen Vorschriften beachtet werden.

Mit den nachfolgenden Hinweisen informieren wir Sie und Ihr Kind gemäß Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) darüber, zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage wir die personenbezogenen Daten verarbeiten, an wen Sie oder Ihr Kind sich in datenschutzrechtlichen Fragen wenden können und welche Rechte Sie und Ihr Kind nach der DS-GVO haben.

## **1. Wer ist verantwortlich für die Datenverarbeitung?**

Für die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten und somit verantwortlich im Sinne der DS-GVO sind:

StadtBibliothek Heimsheim

Schlosshof 1

71296 Heimsheim

07033- 301790

Der bzw. die zuständige Datenschutzbeauftragte:

Ina Krasselt

krasselt@heimsheim.de

07033/5357-20

## **2. Was sind der Zweck und die Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?**

### **a) Zweck**

Die Aufnahme von Foto-, Film- oder Tonaufnahmen bei Veranstaltungen aus besonderem Anlass, dazu zählen vor allem auch die Aufnahmen von Personen(gruppen), und deren Veröffentlichung, erfolgen im Rahmen einer angemessenen Öffentlichkeitsarbeit oder auch zur Dokumentation. Im Rahmen von Kreativbeiträgen können die Teilnehmenden Modelle, digitale Dateien, Bilder, Film- oder Tonaufnahmen erstellen und bei ihren Bibliotheken einreichen. Eine Veröffentlichung dieser Beiträge erfolgt ebenfalls im Rahmen einer angemessenen Öffentlichkeitsarbeit oder auch zur Dokumentation.

Die digitalen Dateien, Foto-, Film- oder Tonaufnahmen werden gespeichert, zwecks Eignung ausgewertet und sodann geeignete Aufnahmen für die Veröffentlichung in den Medien oder



zur bildhaften Dokumentation verwendet und zu den Akten genommen. Dies umfasst auch die mögliche Veröffentlichung auf der Internetseite der Bibliothek und/oder der Gemeinde sowie in deren Social-Media-Kanälen wie Facebook, Instagram, YouTube, TikTok oder Spotify.

Digitale Dateien, Foto-, Film- oder Tonaufnahmen können auch in HEISS AUF LESEN®-Publikationen und auf den Internetseiten der Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen am Regierungspräsidium Karlsruhe veröffentlicht werden. Eine Weitergabe an Dritte, insbesondere an die Presse, erfolgt nur bei Anlässen von besonderem Interesse und Rang.

### **b) Rechtsgrundlagen**

Das Fertigen der Foto-, Film- oder Tonaufnahmen (Datenerhebung) sowie die Veröffentlichung einzelner Foto-, Film- oder Tonaufnahmen (Offenlegung) erfolgt in aller Regel auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) DS-GVO i.V.m. § 4 Landesdaten-schutzgesetz (LDSG). Diese Vorschrift erlaubt uns, personenbezogene Daten für die Wahrnehmung unserer gesetzlich übertragenen Aufgaben, wozu eine angemessene Öffentlichkeitsarbeit gehört, zu verarbeiten.

Im Übrigen beruht die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und derer Ihres Kindes auf Ihrer anlässlich der Veranstaltung erteilten Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe a) DS-GVO) und Art. 7 DS-GVO.

## **3. Welche personenbezogenen Daten werden wie verarbeitet?**

Bei Foto- und Filmaufnahmen, auf denen ein Mensch so abgebildet ist, dass eine Identifikation möglich ist, handelt es sich um personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 DS-GVO.

Bei der Verarbeitung von Tonaufnahmen werden die personenbezogenen Daten Sprache und Sprechweise sowie sprachliche Darstellungen mit Personenbezug verarbeitet, wie beispielsweise Angaben zur Schule (bspw. „Ich gehe in die vierte Klasse der XY Schule“) oder zum familiären Hintergrund (bspw. „Ich gehe gerne mit meiner jüngeren Schwester / meiner Oma / meinem Stiefvater in die Bibliothek“).

Alle Foto-, Film- oder Tonaufnahmen von der Veranstaltung werden zunächst gespeichert, auf ihre Eignung gesichtet und einzelne Aufnahmen für die genannten Zwecke verwendet.

Ferner werden mit entsprechender Einwilligung auch Vor- und Nachname Ihres Kindes erfasst.

## **4. Woher stammen die personenbezogenen Daten?**

Die Foto-, Film- oder Tonaufnahmen einer Veranstaltung werden in aller Regel von der Bibliothek oder von dafür autorisierten Beschäftigten gefertigt. Die digitalen Dateien, Modelle, Bilder, Film- oder Tonaufnahmen, die im Zusammenhang mit den Kreativaufgaben entstehen, werden von Ihrem Kind eigenständig oder unter Mithilfe der Bibliothek oder von Ihnen gefertigt und der Bibliothek durch Sie oder Ihr Kind zur Verfügung gestellt.

## **5. Werden die personenbezogenen Daten weitergegeben?**

Die personenbezogenen Daten, die wir im Rahmen unseres gesetzlichen Auftrags verarbeiten, werden grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben. Eine eventuelle Weitergabe an Dritte (bspw. Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen am Regierungspräsidium Karlsruhe, Printmedien, Presse) erfolgt nur, wenn Sie und Ihr Kind in die Übermittlung eingewilligt haben.

In diesem Zusammenhang können mit entsprechender Einwilligung auch der Vor- und Nachname Ihres Kindes übermittelt werden.

## **6. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung personenbezogener Daten?**



Eine gesetzliche Verpflichtung zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten besteht nicht. Die Foto-, Film- oder Tonaufnahmen sind jedoch erforderlich, um unsere Aufgaben und die genannten Zwecke erfüllen zu können.

Sie und Ihr Kind haben die Möglichkeit, einer Aufnahme von sich und deren Veröffentlichung zu widersprechen. Hierauf wird vor bzw. während der Veranstaltung ausdrücklich hingewiesen. Außerdem erfolgt eine Information nach Art. 13 DS-GVO.

## **7. Wie lange werden die erhobenen personenbezogenen Daten gespeichert?**

Die Foto-, Film- oder Tonaufnahmen, die für die genannten Zwecke keine Verwendung finden, werden unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats nach deren Fertigung, gelöscht.

Die verwendeten Personenaufnahmen werden spätestens nach 3 Jahren gelöscht, sofern dem kein Dokumentationszweck entgegensteht. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde.

## **8. Einwilligung**

Ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie derer Ihres Kindes und die mögliche Weitergabe an die vor allem unter Ziff. 5 genannten Empfänger erfolgt über das Ausfüllen und Unterschreiben der entsprechenden Einwilligungserklärung.

## **9. Welche Rechte haben Sie und Ihr Kind als betroffene Personen?**

Nach der DS-GVO stehen Ihrem Kind und Ihnen folgende Rechte zu:

### **a) Recht auf Widerruf der Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO)**

Sofern die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bzw. derer Ihres Kindes auf Ihrer Einwilligung beruht, haben Sie und Ihr Kind das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Der Widerruf ist an die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle (siehe Ziff. 1) zu richten.

### **b) Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO)**

Es besteht ein Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person und die zu Ihrem Kind verarbeiteten personenbezogenen Daten. Der Antrag ist bei der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Stelle (siehe Ziff. 1) zu stellen.

### **c) Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO)**

Es besteht ein Recht auf Berichtigung, sofern die Sie bzw. die Ihr Kind betreffenden personenbezogenen Daten nicht (mehr) zutreffend sind. Bei unvollständigen Daten kann – unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung – eine Vervollständigung verlangt werden. Der Antrag ist bei der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Stelle (siehe Ziff. 1) zu stellen.



#### **d) Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO)**

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen können Sie oder Ihr Kind die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten sowie derer Ihres Kindes verlangen. Die Anfrage ist an die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle (siehe Ziff. 1) zu richten.

#### **e) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO)**

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen können Sie oder Ihr Kind die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen. Die Anfrage ist an die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle (siehe Ziff. 1) zu richten.

#### **f) Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO)**

Ein Recht auf Datenübertragbarkeit steht Ihnen und Ihrem Kind grundsätzlich zu, wenn Sie und Ihr Kind in die Datenverarbeitung eingewilligt haben (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a) DS-GVO) oder die Verarbeitung auf einem Vertrag gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b) DS-GVO beruht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt.

Dies gilt nicht für eine Verarbeitung, die für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die den Bibliotheken und Gemeinden übertragen wurde (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) DS-GVO). Der Antrag ist bei der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Stelle (siehe Ziff. 1) zu stellen.

#### **g) Recht auf Widerspruch (Art. 21 DS-GVO)**

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie derer Ihres Kindes auf Grund von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) oder Buchstabe f) DS-GVO erfolgt, haben Sie und Ihr Kind das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation bzw. der Ihres Kindes ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie bzw. Ihr Kind betreffenden Daten zu widersprechen, sofern nicht ein überwiegendes öffentliches Interesse oder eine Rechtsvorschrift dem entgegensteht. Der Widerspruch ist an die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle (siehe Ziff. 1) zu richten.

#### **h) Recht auf Beschwerde (Art. 77 Abs. 1 DS-GVO)**

Wenn Sie oder Ihr Kind Fragen oder Bedenken im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben, können Sie die jeweilig verantwortliche Bibliothek postalisch oder per E-Mail kontaktieren. Darüber hinaus können Sie Ihr Anliegen auch der bzw. dem Datenschutzbeauftragten zukommen lassen. Die entsprechenden Adressen finden Sie unter Ziff. 1.

Sie können sich unbeschadet anderweitiger Rechtsbehelfe mit einer Beschwerde an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg (LfDI BW) wenden, wenn Sie der Auffassung sind, dass wir unseren Pflichten nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind:

#### **Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg (LfDI BW)**

Lautenschlagerstraße 20

70173 Stuttgart

Telefon: 0711 / 61 55 41 – 0

Telefax: 0711 / 61 55 41 – 15

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

<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/>