

Reglement betreffend Videoüberwachung Bibliothek Hegi

(vom 27.02.2026)

Gestützt auf §§ 8 und 12 Abs. 1 des Gesetzes über die Information- und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) vom 12. Februar 2007 und § 7 Videoordnung der Stadt Winterthur erlässt der Bereich Bibliotheken folgendes Reglement betreffend Videoüberwachung der Bibliothek Hegi:

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für die Videoüberwachung der Bibliothek Hegi, Ida-Sträuli-Strasse 71, 8404 Winterthur durch die Winterthurer Bibliotheken.

Art. 2 Zwecke der Videoüberwachung

¹ Die Videoüberwachung dient primär der Verhinderung von Übergriffen jeglicher Art gegenüber den Personen, die sich während der erweiterten Öffnungszeiten in der Bibliothek aufhalten (Personal, freiwillige Mitarbeitende, Gäste der Bibliothek). Sekundär dient die Videoüberwachung auch dem Objektschutz, zur Verhinderung von Sachbeschädigungen und Diebstählen während der erweiterten Öffnungszeiten der Bibliothek.

² Werden strafrechtlich relevante Handlungen registriert, werden die Aufzeichnungen den Strafverfolgungsbehörden zur Ahndung übergeben.

Art. 3 Verhältnismässigkeit

¹ Die Videoüberwachung ist nur zulässig, wenn sie zum Erreichen des verfolgten Zwecks geeignet und erforderlich ist und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen der Betroffenen überwiegen.

² Die Videoüberwachung wird eingestellt, wenn die Zwecke in Artikel 2 nicht mehr erfüllt werden. Ob die angestrebten Zwecke noch erfüllt werden, wird durch eine periodische Erfolgskontrolle überprüft.

Art. 4 Umfang und Art der Videoüberwachung

¹ Die Videoüberwachung beschränkt sich auf die zum Gebäude gehörenden Bereiche. Es wird kein öffentlicher Grund ausserhalb der Bibliothek überwacht.

² Die Videoüberwachung erfolgt nicht während der regulären Öffnungszeiten der Bibliothek, sondern ausschliesslich während der erweiterten Öffnungszeiten der Bibliothek.

³ Die Videoüberwachung wird als passive Überwachung betrieben (Videoaufnahmen mit der Möglichkeit einer nachträglichen Auswertung). Die Echtzeit-Überwachung ist nicht zulässig.

⁴ Es wird eine Kamera eingesetzt. Die Kamera erfasst den Eingangsbereich der Bibliothek.

⁵ Die genaue Position der Kamera und der davon erfassten überwachten Zone ist im Plananhang ausgewiesen (Anhang 1 dieses Reglements).

Art. 5 Erkennbarkeit

¹ Das Personal und die freiwilligen Mitarbeitenden der Bibliothek werden über die Videoüberwachung und den Standort der Kamera informiert.

² Die Videoüberwachung ist den Benutzenden der Bibliothek anzuzeigen. Eine Kennzeichnung kann mit Hinweisschildern oder Piktogrammen mit Kamera-Symbolen vorgenommen werden.

³ Die Videoüberwachung wird im Internet auf der entsprechenden Unterseite der städtischen Website publiziert.

Art. 6 Verantwortung

Die Verantwortung für die Videoüberwachung und die damit zusammenhängende Bearbeitung von Personendaten liegt beim Bereich Bibliotheken.

Art. 7 Zuständigkeit für die technische Wartung

Zuständig für den Betrieb der Videoüberwachung und die technische Wartung sind die Informatikdienste der Stadt Winterthur im Rahmen einer Auslagerung nach § 6 IDG, die oder der Sicherheitsbeauftragte der Winterthurer Bibliotheken und in ihrer oder seiner Abwesenheit ihre oder seine Stellvertretung.

Art. 8 Einsichtnahme und Auswertung der Videoüberwachung

¹ Die Aufzeichnungen der Videoüberwachung dürfen nur von der oder von dem Sicherheitsbeauftragten der Winterthurer Bibliotheken und ihrer oder seiner Stellvertretung eingesehen und ausgewertet werden.

² Die Einsichtnahme und die Auswertung oder allfällige Speicherung sowie die Bekanntgabe an Dritte von Aufzeichnungen erfolgt nach schriftlicher Genehmigung der Bereichsleitung Bibliotheken.

³ Die Einsichtnahme in die Aufzeichnungen darf nur erfolgen, wenn ein konkreter Vorfall im Sinne von Artikel 2 festgestellt wird und die Auswertung der Aufzeichnung zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlich ist. Ausgeschlossen ist eine Einsichtnahme und Auswertung der Aufzeichnungen für Vorfälle mit Bagatelldarakter.

⁴ Die Auswertung von Aufzeichnungen der Videoüberwachung muss spätestens 48 Stunden nach der Aufzeichnung angeordnet werden.

⁵ Über jeden Zugriff auf Aufzeichnungen ist innert 72 Stunden nach Einsichtnahme ein schriftlicher Bericht zu verfassen und der Bereichsleitung zuzustellen. Der Bericht hat Angaben über die Einsicht nehmenden Personen, den konkreten Anlass für die Einsichtnahme, die Kamerastandorte, den Zeitraum des ausgewerteten Bildmaterials, die Sachverhaltsfeststellung sowie die eingeleiteten oder empfohlenen Massnahmen zu enthalten.

Art. 9 Bekanntgabe an Dritte

¹ Aufgezeichnete Daten dürfen nur den folgenden Behörden bekannt gegeben werden:

- a) den Strafverfolgungsbehörden und den Gerichten auf deren Verfügung hin;
- b) den Behörden, bei denen Anzeige erstattet wird oder Rechtsansprüche verfolgt werden, soweit dies für ein straf-, verwaltungs- oder zivilrechtliches Verfahren erforderlich ist.

² Personendaten Unbeteiligter sind unkenntlich zu machen.

Art. 10 Informationspflicht

Werden durch die Auswertung der Videoaufzeichnungen Personen identifiziert, sind diese über die Datenbearbeitung zu informieren, sobald die in Artikel 2 definierten Zwecke dies erlauben.

Art. 11 Auskunftsrecht

¹ Gesuche um Zugang zu den eigenen Personendaten nach § 20 Abs. 2 IDG sind an die Bereichsleitung Bibliotheken zu richten.

² Die Gesuche müssen folgende Informationen enthalten:

- a) Name der gesuchstellenden Person;
- b) Ort und Zeit des Vorfalls,
- c) Kopie eines Identitätsnachweises.

³ Das Auskunftsrecht gilt voraussetzungslos und ist kostenlos.

Art. 12 Datensicherheit

Die Aufzeichnungen sind an einem sicheren Ort aufzubewahren. Die Kamera und die Aufzeichnungen sind durch technische und organisatorische Massnahmen vor dem Zugriff unbefugter Personen zu schützen.

Art. 13 Protokollierung

¹ Alle Bearbeitungen und Zugriffe auf das gespeicherte Bildmaterial werden im System protokolliert.

² Die Protokollierung umfasst folgende Informationen:

- a) den Grund des Zugriffs;
- b) die zugreifende Person;
- c) Zeit des Zugriffs;
- d) welche Aufzeichnungen gesichtet wurden.

² Die Auswertung der Protokolldaten erfolgt nur, wenn ein begründeter Verdacht zum unrechtmässigen Umgang mit den Aufzeichnungen besteht.

³ Zugriff auf die Protokolldaten hat die Bereichsleitung der Bibliotheken.

⁴ Die mit den Zugriffen auf die Protokolldaten betrauten Personen dürfen nicht die gleichen Personen sein, die auch Zugriff auf die Aufnahmen haben.

⁵ Die Protokolldaten sind 12 Monate aufzubewahren und danach zu löschen.

Art. 14 Aufbewahrung und Löschung der Aufzeichnungen

¹ Videoaufzeichnungen werden automatisch spätestens nach 72 Stunden gelöscht bzw. überschrieben, sofern sie nicht nach Artikel 6 weitergegeben werden.

² Bei einer Bekanntgabe an Dritte nach Artikel 6 sind die Aufzeichnungen aufzubewahren bis sie nicht mehr benötigt werden. Sobald die Aufzeichnungen für die Geltendmachung von Ansprüchen nicht mehr benötigt werden, sind diese zu löschen.

³ Es dürfen keine Kopien der Aufzeichnungen gemacht werden ausser zur Bekanntgabe an Dritte nach Artikel 6.

Art. 15 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 27.02.2026 in Kraft.

Departement Präsidiales
Winterthurer Bibliotheken

Franziska Baetcke
Bereichsleitung

Anhang 1: Lageplan Kameras



Legende

- Regale hoch ca (2.0m) Metall verzinkt, Firma Forster Länge 1.0 m / 0.8 m ca. 5 Tablare Total 45 Stk
- Kisten Kinder Höhe ca 0.8 m Länge 1.0 m / Breite 0.4 m Total 18 Stk **MDF Rot**
- Boxen CD/DVD/Comic Höhe 0.9 m Länge 1.0 m / Breite 0.5 m Total 12 Stk **MDF Schwarz**
- Zentrales Möbel "Werkstrasse" **MDF Rot**
- Schaufenster Holzwerkstoff lackiert NCS Farbton nach Wahl Architekt
- Sicherheitsbeleuchtetes Rettungszeichen Fluchtrichtung
- Fluchtweg Büro über Fenstertür (min 90° öffnend, Fenstergriff i.o.) Wände / Türen EI30

Leuchten Neu 97 Stück à 35 W, L = 1474 cm (T8)

Wand: Gipsfaserplatte, sichtbar verschraubt Farbton: Hell-Grau NCS S 1502-B

Boden: Anhydrit Anthrazit

Decke: Gipskarton verspachtelt Weiss RAL 9016

Radiator: Weiss RAL 9016

Türen: Hell-Grau NCS S 1502-B

Sockel: 40x20 mm Hell-Grau NCS S 1502-B

Fensterbrett: Hell-Grau NCS S 1502-B

CD DVD 10x150x150 mm

ca 240 Stk Box

Total ca. 2 980 Stk

Bücher

30 Stk pro lfm

Total ca 6 750 Stk

Wahlkuren

ca 32 Stk medien

ca 540 stk

Total ca. 10 170 Medien

0 1m 2m 5m