

## **Benutzungsordnung der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette**

(s. Beschluss des Gemeinderats der Stadt Esch-sur-Alzette - Sitzung vom 29. März 2019, unterzeichnet als gleichlautende Ausfertigung am 20. September 2019).

### **1. ALLGEMEINES**

1.1. Die Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette (im Folgenden „die Bibliothek“) ist eine kulturelle und öffentliche Einrichtung, die für alle Personen, unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Staatsangehörigkeit, Sprache oder Sozialstatus, zugänglich ist. Die Dienste der Bibliothek sind in der Regel kostenlos.

Die Bibliothek ist ein Ort des Wissens und des kulturellen Austauschs. Ihre Aufgabe ist es, ihren Benutzern einen gleichberechtigten Zugang zu Informationen, Kultur und Wissen zu gewährleisten. Gemäß dem Ansatz des „lifelong learnings“ bietet die Bibliothek ihren Benutzern die Möglichkeit, ihre Kenntnisse ihr ganzes Leben lang zu erweitern. Sie ist ein Verbindungspunkt zwischen Bildungseinrichtung, Arbeitsplatz und Zuhause. Zu diesem Zweck stellt die Bibliothek Räumlichkeiten sowie geeignete Medien-Sammlungen und EDV-Tools zur Verfügung.

1.2. Der Zugang zur Bibliothek sowie der dortige Aufenthalt, die Einsichtnahme in Dokumente vor Ort und deren Ausleihe haben unter Einhaltung der nachstehend dargelegten Modalitäten zu erfolgen.

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden vom Bürgermeister- und Schöffenkollegium der Stadt Esch-sur-Alzette festgelegt und ordnungsgemäß am Eingang des Gebäudes ausgehängt.

Während der Öffnungszeiten können sich die Benutzer frei innerhalb der Bibliothek bewegen, ausgenommen in den dem Personal vorbehaltenen Bereichen.

1.3. Die bestehende Aufstellung der Dokumente ist einzuhalten. Nach der Einsichtnahme müssen sämtliche Dokumente, sofern diese nicht ausgeliehen werden, an ihren Platz zurückgestellt werden. Bei Unsicherheit betreffend den richtigen Platz werden die Benutzer gebeten, die Dokumente bei dem für die Ausleihe zuständigen Personal abzugeben oder auf einen Tisch im Lesesaal zu legen.

1.4. Alle Benutzer werden gebeten, auf ihre persönlichen Wertgegenstände (Geldbörse, Laptops, Kursunterlagen und Bücher, Leserausweise usw.) zu achten. Die Bibliothek übernimmt keinerlei Haftung bei Diebstahl, Verlust oder Beschädigung jedweder Art.

Jeder Benutzer muss sich angemessen verhalten und die Ruhe der anderen Benutzer sowie des Bibliothekspersonals wahren. Telefongespräche müssen außerhalb der Bibliothek geführt werden, um die anderen Benutzer nicht zu stören. In der Regel werden die Benutzer gebeten, den Lautlos-Modus ihres Mobiltelefons beim Betreten der Bibliothek zu aktivieren.

1.5. Tiere sind nicht gestattet. Ausgenommen davon sind Blindenführ- oder Assistenzhunde, die Menschen mit Behinderung begleiten. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, die Anwesenheit von Tieren im Rahmen von bestimmten Veranstaltungen zu genehmigen.

Die Garderobe steht allen Benutzern zur Verfügung. Die Bibliothek übernimmt keinerlei Haftung bei Diebstahl, Verlust oder Beschädigung jedweder Art der dort hinterlegten Kleidung und persönlichen Wertgegenstände.

Aushänge in öffentlich zugänglichen Bereichen oder das Hinterlegen von Informationsbroschüren bedürfen der vorherigen Zustimmung des Bibliothekspersonals.

1.6. Insbesondere Folgendes ist untersagt:

- grobe Ausdrucksweise oder unangemessenes und/oder störendes Verhalten,
- Verzehr von Speisen und Getränken in der Nähe des Bibliotheksguts oder der Computer,
- Laufen und Spielen zwischen den Regalen und im Treppenhaus,
- Telefonieren,
- im Lautsprechermodus Musik hören oder Videos ansehen,
- Rauchen im Gebäude,
- Konsum von Alkohol (Ausnahmen sind bei von der Bibliothek organisierten Veranstaltungen möglich),
- Betreten der Bibliothek unter Alkohol- oder Drogeneinfluss bzw. Konsum von Alkohol oder Drogen in der Bibliothek.

1.7. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten. Das Bibliothekspersonal kann jedem, der die Benutzungsordnung nicht einhält oder den Anweisungen des Personals nicht Folge leistet, den Leserausweis entziehen und ihm den Aufenthalt in den öffentlich zugänglichen Bereichen verweigern.

1.8. Eltern/Erziehungsberechtigte haften für ihre minderjährigen Kinder. Die Bibliothek lehnt jegliche Verantwortung für unbegleitete Minderjährige ab.

## **2. ANMELDUNG UND AUSLEIHE**

2.1. Die Ausleihe außer Haus bedarf einer vorherigen Anmeldung und kann nur von im Großherzogtum Luxemburg oder in den Nachbarregionen ansässigen Personen in Anspruch genommen werden.

Für die Anmeldung sind die folgenden Informationen und Nachweise erforderlich („personenbezogene Daten“): Name(n), Vorname(n), Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Wohnsitz. Telefonnummer und E-Mail-Adresse sind freiwillige Angaben, die jedoch für die Inanspruchnahme von verschiedenen Diensten erforderlich sind. Der Benutzer muss die Richtigkeit dieser Daten anhand eines gültigen Identitätsnachweises belegen. Bei der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Leserausweis sowie ein Passwort für das persönliche Leserkonto. Diese personenbezogenen Daten sind für die Bestätigung der Anmeldung und die Einrichtung eines Leserkontos erforderlich. Ein Ausdruck des Anmeldeformulars wird im Archiv der Bibliothek aufbewahrt.

2.2. Die Gültigkeitsdauer der Anmeldung beträgt 5 Jahre, sofern sie nicht verlängert wird. 24 Monate nach dem Ablauf der Anmeldung bei der Bibliothek werden die personenbezogenen Daten automatisch gelöscht. Der Ausleihverlauf wird in anonymisierter Form zur Anfertigung von Statistiken durch die Bibliothek aufbewahrt.

2.3. Die personenbezogenen Daten werden im gemeinsamen Leserverzeichnis des integrierten Systems zur Verwaltung des Bibliotheksnetzwerks bibnet.lu (das „gemeinsame Benutzerverzeichnis“), das die Bibliotheken, die Mitglied dieses Netzwerks sind, gemeinsam nutzen, gespeichert. Der Benutzername und das Passwort gelten für alle Bibliotheken des Netzwerks bibnet.lu, bei denen der Benutzer angemeldet ist. Die personenbezogenen Daten können von einer begrenzten Anzahl an ordnungsgemäß befugten und geschulten Personen zu den unten aufgeführten Zwecken verarbeitet werden.

Die personenbezogenen Daten werden zu folgenden Zwecken erhoben und verarbeitet:

- Anmeldung bei der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette und Aktualisierung der Daten des Leserkontos,
- Vormerkungen für die Ausleihe und die Einsichtnahme vor Ort von Dokumenten, Vervielfältigung von Dokumenten,
- Kontaktdaten für Vormerkungen, Mahnungen und Säumnisgebühren,
- Nutzung der von der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette zur Verfügung gestellten EDV-Tools,
- Zugang und Nutzung der von der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette zur Verfügung gestellten Online-Ressourcen,
- Erstellung von anonymisierten Statistiken zur Verbesserung der von der Bibliothek angebotenen Dienste,
- Verwaltung von Anträgen auf Auskunft, Berichtigung und Widerspruch sowie sonstige Rechte in Bezug auf personenbezogene Daten durch die Bibliothek.

2.4. Minderjährige Benutzer, die sich bei der Bibliothek anmelden möchten, müssen bei der Anmeldung die Gegenzeichnung eines Elternteils oder Erziehungsberechtigten vorlegen. Mit seiner Gegenzeichnung verpflichtet sich der Elternteil bzw. der Erziehungsberechtigte, für durch den Minderjährigen verursachte Schäden jeglicher Art aufzukommen. Ferner ist der Elternteil bzw. der Erziehungsberechtigte ebenfalls für die fristgerechte Rückgabe der durch den Minderjährigen entliehenen Dokumente verantwortlich.

2.5. Für jede Ausleihe, Rückgabe und Nutzung der Computer-Arbeitsplätze ist die Vorlage des Leserausweises erforderlich. Der Benutzer hat das Recht, seinen Leserausweis in elektronischer Form (z. B. anhand einer App) vorzuzeigen. Für die Ausleihe außer Haus ist die Anzahl der Printmedien auf 5 und die der audiovisuellen Medien auf 3 beschränkt. Die maximale Leihdauer beträgt vier Wochen und kann einmalig für die gleiche Dauer über die zentrale Suchmaschine des gemeinsamen Katalogs der luxemburgischen Bibliotheken oder telefonisch während der Öffnungszeiten verlängert werden. Verlängerungsanträge per E-Mail sind nicht zulässig. Eine Verlängerung ist nicht möglich, wenn ein anderer Benutzer das Dokument in der Zwischenzeit vorgemerkt hat.

Nur die Person, die die Ausleihe beantragt hat, darf die Dokumente und audiovisuellen Medien ausleihen. Dieses Recht kann unter keinen Umständen auf Dritte übertragen werden. Die Fristen sind strikt einzuhalten, und im Falle einer verspäteten Rückgabe werden eine Säumnisgebühr sowie eine Gebühr für die nicht erfolgte Rückgabe gemäß der Gebührenordnung der Bibliothek fällig. Ferner kann die Bibliothek weitere Ausleihen sowie die Nutzung der Bibliotheksdienste solange verweigern, bis die Medien, für welche die Leihfrist überschritten wurde, zurückgegeben wurden. Die Ausleihe und Rückgabe der Medien durch die Benutzer müssen zwingend während der Öffnungszeiten der Bibliothek erfolgen. Die Dokumente dürfen unter keinen Umständen im Briefkasten hinterlegt werden.

2.6. Die Benutzer sind für sämtliche Schäden an den eingesehenen oder ausgeliehenen Dokumenten oder audiovisuellen Medien verantwortlich. Dies gilt auch für den Fall, dass der Benutzer das eingesehene oder ausgeliehene Dokument oder audiovisuelle Medium nicht zurückgibt. In der Regel müssen die Benutzer sorgfältig mit dem gesamten Material und der gesamten Ausrüstung der Bibliothek umgehen.

Demnach ist insbesondere Folgendes untersagt:

- Beschriften, Bemalen oder Markieren von Dokumenten,
- Ausreißen, Zerreißen, Zerschneiden, Falten von Seiten bzw. Umknicken von Seitenecken,
- Beschmutzen der Dokumente mit Lebensmitteln, Flüssigkeiten oder sonstigen Substanzen welcher Art auch immer,
- jedwede Beschädigung des bzw. der von der Stadt Esch-sur-Alzette zur Verfügung gestellten Materials und Ausrüstung.

2.7. Sämtliche Medien mit dem Vermerk „consultation sur place“ (Präsenzbestand) sind von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen. Diese Medien können vor Ort eingesehen werden, und es besteht die Möglichkeit, Kopien von Auszügen für den privaten Gebrauch anzufertigen. Dieser Dienst wird unter Vorbehalt angeboten.

2.8. Bei der Anfertigung von Kopien und der Nutzung der Dokumente der Bibliothek ist die geltende Gesetzgebung, insbesondere das Urheberrecht, einzuhalten. Die Stadt Esch-sur-Alzette kann unter keinen Umständen für eine Verwendung, die gegen diese Gesetzgebung verstößt, haftbar gemacht werden. Kopien dürfen ausschließlich zu privaten Zwecken angefertigt werden. Die für die Kopien anfallenden Gebühren sind in der Gebührenordnung festgelegt.

Dokumente aus dem Altbestand werden den Benutzern auf einfache Anfrage zur Verfügung gestellt. Wenn der Benutzer die Einsichtnahme noch nicht abgeschlossen hat, können diese Dokumente eine Woche lang zur Seite gelegt werden.

2.9. Der Verlust oder die Beschädigung eines Dokuments ist der Bibliothek umgehend zu melden. Der Benutzer muss entweder das Dokument auf eigene Kosten durch ein gleiches Exemplar ersetzen oder die Kosten für die Wiederbeschaffung des entsprechenden Dokuments nach Erhalt einer von der Bibliothek zugesandten Rechnung an die Gemeindekasse erstatten. Die Kosten für die Wiederbeschaffung werden auf der Grundlage des Einkaufspreises des Dokuments festgesetzt. Ist der Ersatz des verlorenen Dokuments nicht möglich, behält sich die Bibliothek das Recht vor, den zu erstattenden Wert des Dokuments festzusetzen.

2.10 Die Bibliothek behält sich das Recht vor, die Ausleihe von weiteren Dokumenten sowie die Nutzung der Bibliotheksdiensten zu verweigern, solange der Benutzer den Betrag für den verursachten Schaden nicht bezahlt hat bzw. solange Medien, für welche die Leihfrist überschritten wurde, nicht zurückgegeben wurden. Die Nutzung der Computer-Arbeitsplätze wird sämtlichen Benutzern, die den Betrag für einen verursachten Schaden nicht bezahlt haben oder ausgeliehene Medien nicht fristgerecht zurückgegeben haben, verweigert.

### **3. EBOOKS**

Ebooks.lu ist ein kostenloser Dienst für die Ausleihe elektronischer Bücher in verschiedenen Sprachen. Es handelt sich um ein gemeinsames Projekt des „Conseil supérieur des bibliothèques publiques“ und der Nationalbibliothek Luxemburg. Die Benutzer der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette haben die Möglichkeit, sich für diesen Dienst unter Einhaltung der Zugangsbedingungen der Nationalbibliothek Luxemburg anzumelden.

#### **4. VORMERKUNGEN**

Die Benutzer haben die Möglichkeit, bereits entlehnte Dokumente über die zentrale Suchmaschine des gemeinsamen Katalogs der luxemburgischen Bibliotheken vorzumerken. Die am Schalter zurückgegebenen Dokumente werden dort 14 Tage lang aufbewahrt. Die Benutzer werden per Post, Telefon oder E-Mail über die Verfügbarkeit des vorgemerkten Dokuments informiert.

#### **5. AKTIVITÄTEN UND VERANSTALTUNGEN**

Die Bibliothek behält sich das Recht vor, während der von der Bibliothek organisierten Aktivitäten und Veranstaltungen Fotos und Videos anzufertigen. Diese Fotos und Videos können online (Website, soziale Netzwerke usw.) und in Papierform veröffentlicht werden. Wenn ein Teilnehmer nicht auf einem dieser Fotos oder in einer dieser Aufnahmen erscheinen möchte, wird er gebeten, das Bibliothekspersonal bei seiner Ankunft vor Ort davon in Kenntnis zu setzen.

#### **6. NUTZUNG DER COMPUTER-ARBEITSPLÄTZE**

6.1. Die Nutzung der Computer-Arbeitsplätze ist Benutzern mit einem Leserausweis vorbehalten. Der Leserausweis muss dem Bibliothekspersonal während der Nutzung der Computer-Arbeitsplätze ausgehändigt werden.

6.2. Personen, die die Anmeldebedingungen als Benutzer nicht erfüllen, können auf Antrag ausnahmsweise eine Tagesgenehmigung erhalten. Für die Erteilung dieser Genehmigung muss ein gültiger Identitätsnachweis vorgelegt werden.

6.3. Die Nutzungsdauer eines Computer-Arbeitsplatzes ist auf 1 Stunde pro Tag begrenzt. Auf Antrag kann diese Nutzungsdauer ausnahmsweise verlängert werden. Das Aufrufen von Websites mit Inhalt und/oder Bildern, die gegen die öffentliche Ordnung und die guten Sitten verstoßen (insbesondere Seiten mit pornografischem, Gewalt verherrlichendem oder rassistischem Inhalt), ist verboten. Es ist strengstens verboten, die Einstellungen der Internet-Arbeitsplätze direkt oder indirekt, insbesondere durch die Installation heruntergeladener Software, zu verändern.

6.4. Die Benutzer der Internetverbindungen tragen die volle und alleinige Verantwortung für die Nutzung sämtlicher über das Netzwerk der Bibliothek zugänglichen Dienste und im Allgemeinen für ihre Nutzung des Internets. Es ist verboten, die von der Bibliothek zur Verfügung gestellten EDV-Tools neu zu konfigurieren oder dies zu versuchen. Es ist ebenfalls verboten, Inhalte von mitgebrachten Trägern wie z. B. CDs, DVDs, Speicherkarten, auf die Festplatte hochzuladen. Nur aus dem Internet heruntergeladene Dateien dürfen auf solchen Trägern gespeichert werden. Jeder Leser haftet persönlich für die Nutzung des Internets, auch im Falle einer etwaigen strafrechtlichen Verfolgung durch Dritte aufgrund dieser Nutzung.

#### **7. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN**

7.1. Die personenbezogenen Daten, die beim ersten Bibliotheksbesuch erhoben werden, werden für die Anmeldung bei der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette sowie für die Erbringung der Dienste der Bibliothek für den Benutzer, d. h. Vormerkung, Ausleihe und Einsichtnahme von Dokumenten vor Ort, Nutzung der EDV-Ausrüstung und der von der Bibliothek zur Verfügung gestellten Online-Ressourcen, verwendet.

Bei der Anmeldung werden die Daten des Benutzers mit seinem Einverständnis im gemeinsamen Leserverzeichnis der luxemburgischen Bibliotheken, die Mitglied des Netzwerks bibnet.lu sind (das „gemeinsame Leserverzeichnis“), gespeichert. Die Mitgliedsbibliotheken haben sich im Rahmen einer Vereinbarung mit der Nationalbibliothek zur Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (EU) vom 27. April 2016 (2016/679) verpflichtet. Gemäß dem Gesetz vom 25. Juni 2004 über die Umstrukturierung der staatlichen Kulturinstitute übernimmt die Nationalbibliothek die Rolle des Koordinators des Netzwerks der luxemburgischen Bibliotheken.

7.2. Das Bürgermeister- und Schöffenkollegium der Stadt Esch-sur-Alzette sowie der Direktor der Nationalbibliothek, unter der Zuständigkeit des für Kultur zuständigen Ministers, sind gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 gemeinsam mit den anderen Bibliotheken des Netzwerks bibnet.lu als für die Verarbeitung Verantwortliche zu betrachten.

7.3. Gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 kann der Benutzer jederzeit die Auskunft zu und die Berichtigung von seinen personenbezogenen Daten bei der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette beantragen. Über sein Leserkonto auf der Website <http://www.a-z.lu> oder am Empfang der Bibliothek kann der Leser selbst Auskunft zu seinen personenbezogenen Daten erhalten oder diese berichtigen.

Der Leser kann seine Einwilligung zur Aufnahme seiner Daten in das gemeinsame Benutzerverzeichnis des Netzwerks bibnet.lu jederzeit widerrufen. Der Leser verfügt ebenfalls über das Recht, Widerspruch gegen die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten einzulegen, deren Löschung zu beantragen und die Einschränkung der Verarbeitung sowie die Übertragbarkeit der ihn betreffenden personenbezogenen Daten zu fordern.

In den gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 vorgesehenen Fällen kann die Bibliothek Widerspruch gegen diese Rechte einlegen. Der Widerspruch gegen die Verarbeitung, der Widerruf der Einwilligung zur Verarbeitung sowie der Antrag auf Löschung oder Einschränkung der personenbezogenen Daten führen zum Verlust des Zugangs zu den Diensten (Ausleihe und IT-Dienste) der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette. Der Leser muss seinen Leserausweis der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette zurückgeben.

7.4. Sämtliche Anträge auf Informationen oder Ausübung eines der durch die Verordnung (EU) 2016/679 verliehenen Rechte können per E-Mail oder per Post an die Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette gerichtet werden.

Ferner hat der Leser die Möglichkeit, im Falle eines Verstoßes/von Verstößen gegen die geltenden Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde wie der Nationalen Datenschutzkommission (CNPD) einzureichen.

7.5. Die Gültigkeitsdauer der Anmeldung bei der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette beträgt 5 Jahre, sofern sie nicht verlängert wird. 24 Monate nach Ablauf der Anmeldung(en) des Lesers bei der oder den Bibliotheken des Netzwerks bibnet.lu werden die personenbezogenen Daten des Lesers automatisch gelöscht. Der Ausleihverlauf wird in anonymisierter Form für die Statistiken der Bibliothek aufbewahrt. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, die Daten über die 24-monatige Speicherdauer hinaus bis zur Regelung der Situation (nicht zurückgegebenes Bibliotheksgut, nicht bezahlte Gebühren usw.) durch den Leser aufzubewahren. Bei der Anmeldung wird das unterschriebene Anmeldeformular in chronologischer Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen im Archiv der Bibliothek abgelegt und aufbewahrt.

Sämtliche vorherigen Benutzungsordnungen werden durch die vorliegende Benutzungsordnung aufgehoben und ersetzt.