

## Benutzungsordnung der Stadtbibliothek von Esch-sur-Alzette

### 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. Mit der Erfüllung ihrer Kernaufgaben beteiligt sich die Bibliothek an den kulturellen Rechten der Bürger und trägt zu den Zielen für nachhaltige Entwicklung sowie zur Schaffung einer gerechteren, menschlicheren und nachhaltigeren Gesellschaft bei.

Ihre Aufgaben sind wie folgt definiert:

- Bereitstellung und Gewährleistung für alle Mitglieder der Gesellschaft eines gleichberechtigten Zugangs zu Informationen, Kultur und Wissen in ihrer Rolle als Akteur des sozialen Zusammenhalts,
- Förderung auf allen Ebenen der formellen und informellen Bildung sowie des lebenslangen Lernens, indem sie Menschen jeder Altersgruppe die Möglichkeit zum kontinuierlichen, freiwilligen und eigenständigen Erwerb von Wissen bietet,
- Verbindungspunkt zwischen Bildungseinrichtung, Arbeitsplatz und Zuhause,
- Angebot von Möglichkeiten zur persönlichen kreativen Entfaltung und Anregung von Fantasie, Kreativität, Neugier und Empathie,
- Schaffung und Förderung von Lesegewohnheiten bei Kindern von der Geburt an bis ins Erwachsenenalter hinein,
- Initiierung, Unterstützung und Beteiligung an Aktivitäten zur Förderung der Lese- und Schreibkompetenz, Förderung der Entwicklung der Medien- und Informationskompetenz sowie der digitalen Kompetenzen von Menschen jeder Altersgruppe, das Ganze im Interesse der Schaffung einer informierten und demokratischen Gesellschaft ,
- Bereitstellung von Räumlichkeiten, Medien-Sammlungen und geeigneten inklusiven EDV-Tools,
- Förderung des kulturellen Lebens der Bürger und Benutzer sowie des interkulturellen Dialogs und der kulturellen Vielfalt,
- Förderung der und Beitrag zur kulturellen Entwicklung der Stadt Esch-sur-Alzette.

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, sie beim Personal abzugeben oder auf einen Tisch im Lesesaal zu legen.

1.4. Alle Benutzer werden gebeten, auf ihre persönlichen Wertgegenstände (Geldbörse, Handy, Laptop, Kursunterlagen und Bücher, Zugangskarten 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. Hiervon ausgenommen sind Assistenztiere. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, die Anwesenheit von Tieren im Rahmen von bestimmten Aktivitäten, einschließlich Freizeit- und Unterhaltungsaktivitäten, zu genehmigen.

1.6. Die Garderobe steht den Benutzern zur Verfügung. Die Bibliothek übernimmt keinerlei Haftung bei Diebstahl, Verlust oder Beschädigung jedweder Art der dort hinterlegten Kleidung und persönlichen Wertgegenstände. Am Ende jedes Tages werden die den Benutzern zur Verfügung gestellten Schließfächer geöffnet und geleert. Verderbliche Gegenstände werden noch am selben Tag entsorgt. Gefundene oder vergessene Gegenstände werden 6 Monate lang aufbewahrt. Nach Ablauf dieser Frist kann die Gemeindeverwaltung nach eigenem Ermessen über diese Gegenstände verfügen.

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

1.8. Für die Aufnahme von Fotos oder Videos in der Bibliothek oder während der von der Bibliothek organisierten Aktivitäten ist eine Genehmigung des Bibliothekspersonals erforderlich. Zur Wahrung des Rechts am eigenen Bild ist es untersagt, das Personal und die Besucher der Bibliothek ohne vorherige Genehmigung der betroffenen Personen zu filmen oder zu fotografieren.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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 sowie der Zugang zu den digitalen Ressourcen 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, Wohnsitz, gültige E-Mail-Adresse. Der Benutzer muss die Richtigkeit seiner Daten anhand eines gültigen Identitätsnachweises belegen. Die Angabe einer Telefonnummer ist freiwillig. Bei der Anmeldung erhält jeder Benutzer die Daten seines Leserausweises sowie die Zugangsdaten für sein persönliches Leserkonto. Der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek Änderungen seiner Adresse oder den Verlust seines Leserausweises unverzüglich mitzuteilen.

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 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.

2.3. 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.

2.4. Juristische Personen haben die Möglichkeit, sich bei der Bibliothek mittels eines speziellen Anmeldeformulars als Einrichtung anzumelden. Eine solche Anmeldung sowie die spätere Ausleihe von Dokumenten können nur durch einen Bevollmächtigten erfolgen.

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. Die Ausleihfrist für Dokumente beträgt 28 Tage und kann auf maximal 56 Tage verlängert werden. Eine Verlängerung der Ausleihe ist nicht möglich, wenn ein anderer Benutzer das Dokument in der Zwischenzeit vorgemerkt hat. Für die Ausleihe außer Haus ist die Anzahl der Printmedien auf 10 Dokumente pro privatem Benutzer und auf 20 Dokumente pro Einrichtung beschränkt. Bestimmte Arten von Dokumenten können Beschränkungen unterliegen.

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 die in der Gebührenordnung der Bibliothek festgelegten Gebühren fällig. Ferner kann die Bibliothek weitere Ausleihen sowie die Nutzung der Bibliotheksdienste so lange verweigern, bis die Medien, für welche die Leihfrist überschritten wurde, zurückgegeben wurden. Wird die Leihfrist überschritten, wird der Benutzer automatisch per E-Mail darüber benachrichtigt, sein Leserkonto wird automatisch gesperrt und er kann die Bibliotheksdienste (u. a. das Ausleihen neuer Dokumente, die Verlängerung laufender Ausleihen, die Vornahme neuer Vormerkungen und den Zugang zu den digitalen Ressourcen) nicht mehr in Anspruch nehmen, bis zur Rückerstattung der Dokumente.

Es wird zweimal im Abstand von jeweils 7 Tagen eine Mahnung verschickt. Drei Wochen nach dem vorgesehenen Rückgabedatum erfolgt eine letzte Mahnung. Werden die ausgeliehenen Dokumente nicht zurückgegeben, werden sie für „verloren“ erklärt und gemäß der Gebührenordnung der Bibliothek in Rechnung gestellt.

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. Bei Zuwiderhandlung behält sich die Bibliothek das Recht vor, dem betreffenden Benutzer weitere Ausleihen und allgemein die Nutzung ihrer Dienste zu verweigern.

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.

2.9. Der Verlust oder die Beschädigung eines Dokuments ist der Bibliothek umgehend zu melden. Der Benutzer muss die Kosten für die Wiederbeschaffung des Dokuments entsprechend der ihm von der Bibliothek auf Grundlage der Gebührenordnung ausgestellten Rechnung an die Gemeindekasse erstatten. Nach Ausstellung einer Rechnung durch die Bibliothek können die ausgeliehenen Dokumente, für die die Ausleihfrist überschritten wurde, weiterhin zurückgegeben werden, jedoch ist eine Stornierung der Rechnung bzw. Rückerstattung des Rechnungsbetrags nicht möglich.

2.10. Die Bibliothek behält sich das Recht vor, die Ausleihe von weiteren Dokumenten sowie die Nutzung der Bibliotheksdienste 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. Bei wiederholter Beschädigung von Dokumenten oder wiederholter Überschreitung der Ausleihfrist behält sich die Bibliothek das Recht vor, dem betreffenden Benutzer weitere Ausleihen und allgemein die Nutzung ihrer Dienste zu verweigern.

### **3. DIGITALES ANGEBOT**

Der Zugang zu den digitalen Ressourcen, die in Zusammenarbeit mit den Partnern des nationalen Netzwerks bibnet.lu bereitgestellt werden, ist angemeldeten Benutzern ab einem Alter von 14 Jahren vorbehalten. Zu den von der Bibliothek bereitgestellten digitalen Ressourcen erhalten nur die Personen Zugang, die bei der Bibliothek angemeldet sind. 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.

#### **4. VORMERKUNGEN**

Die Benutzer haben die Möglichkeit, ausleihbare Dokumente über die zentrale Suchmaschine des gemeinsamen Katalogs der luxemburgischen Bibliotheken vorzumerken. Der Benutzer erhält eine Bestätigungsmail, sobald das angeforderte Dokument verfügbar ist. Nach der Bestätigung wird das Dokument für eine Dauer von 7 Tagen in der Bibliothek bereitgehalten. Wird das betreffende Dokument nicht innerhalb dieser Frist abgeholt, wird die Vormerkung storniert.

#### **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 EDV-AUSSTATTUNG**

6.1. Die Nutzung der Computer-Arbeitsplätze und Tablets ist Benutzern mit einem Leserausweis vorbehalten. Die Nutzung kann in Ausnahmefällen unter Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments erfolgen. Dies gilt insbesondere für Personen, die die Anmeldebedingungen als Benutzer nicht erfüllen. Der Leserausweis bzw. Identitätsnachweis muss dem Bibliothekspersonal während der Nutzung der Computer-Arbeitsplätze ausgehändigt werden. Jeder Computer darf nur von einer Person genutzt 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, deren Inhalte gegen die öffentliche Ordnung und die guten Sitten verstoßen (insbesondere Seiten mit pornografischem, Gewalt verherrlichendem, diskriminierendem 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. Die IT-Charta der Stadt Esch-sur-Alzette ist einzuhalten.

Jeder Leser haftet persönlich für die Nutzung des Internets, auch im Falle einer etwaigen strafrechtlichen Verfolgung durch Dritte aufgrund dieser Nutzung.

Dieselben Bedingungen gelten auch für die Nutzung anderer nicht vorstehend genannter EDV-Tools, die von der Bibliothek bereitgestellt werden.

6.5. Der kostenlose WLAN-Zugang wird von der Stadt Esch-sur-Alzette bereitgestellt. Die dafür geltenden allgemeinen Nutzungsbedingungen sind einzuhalten.

#### **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 3 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.

*Der Beschluss des Gemeinderats der Stadt Esch-sur-Alzette in der Sitzung vom 25. Oktober 2024 wurde am 8. November 2024 veröffentlicht und ausgehängt.*