

# BENUTZUNGS- ORDNUNG

*ZBW-Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft  
Kiel/Hamburg*

Stand: Dezember 2018



Auf der Grundlage des § 49 Abs. 3 Satz 1 des Allgemeinen Verwaltungsgesetzes für das Land Schleswig-Holstein (Landesverwaltungsgesetz – LVwG –) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juni 1992, zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.12.2010, GVBl. 2010, S. 789, erlässt der Stiftungsrat der ZBW folgende Benutzungsordnung für die ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft.

I.	Allgemeines	5
§ 1	Aufgaben der Bibliothek	5
§ 2	Benutzungsberechtigung und Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses	5
§ 3	Gebühren, Entgelte und Pfand	5
II.	Allgemeine Benutzungsbestimmungen	6
§ 4	Zulassung zur Benutzung	6
§ 5	Ende der förmlichen Zulassung	7
§ 6	Verarbeitung personenbezogener Daten	7
§ 7	Urheberrecht und Lizenzbestimmungen	8
§ 8	Allgemeine Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer	8
§ 9	Verhalten in den Bibliotheksräumen	9
§ 10	Kontrollrecht, Hausrecht und Fundsachen	9
§ 11	Haftung	10
§ 12	Öffnungszeiten	10
§ 13	Reproduktionen und Veröffentlichungen	11
III.	Benutzung innerhalb der Bibliothek	12
§ 14	Benutzung in den Lesesälen	12
§ 15	Benutzung von wertvollen Beständen und Rara	12
§ 16	Benutzung von IT-Arbeitsplätzen und digitalen Informationsangeboten	12
IV.	Benutzung durch Ausleihe	13
§ 17	Allgemeine Ausleihbestimmungen	13
§ 18	Ausleihe	13
§ 19	Rückgabe	14
§ 20	Vormerkungen	14
§ 21	Leihfrist, Fristverlängerungen, Rückforderungen	14
§ 22	Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht	15
V.	Überregionale Literaturversorgung – Dokumentlieferung	16
§ 23	Bestellungen über den auswärtigen Leihverkehr und über Lieferdienste	16
§ 24	Lieferungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste	16
VI.	Sonstige Bestimmungen	17
§ 25	Beendigung des Benutzungsverhältnisses	17
§ 26	Ergänzung der Benutzungsordnung	17
§ 27	Inkrafttreten	17



## I. Allgemeines

### *§ 1 Aufgaben der Bibliothek*

(1) Die ZBW hat laut Gesetz zur Errichtung der Stiftung „Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft (ZBW)“ vom 30. November 2006, zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. April 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 228) den Zweck, weltweit erscheinende wirtschaftswissenschaftliche Literatur zu sammeln und zu erschließen. Sie bietet umfassende Serviceleistungen an, die eine effiziente, effektive und nachhaltige Nutzung wirtschaftswissenschaftlicher Fachinformationen für Forschung und Lehre ermöglichen.

(2) Grundlage für die Benutzung der Bibliothek ist diese Benutzungsordnung.

### *§ 2 Benutzungsberechtigung und Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses*

(1) Zur Benutzung der ZBW sind natürliche und juristische Personen berechtigt, die ein Anliegen gemäß § 1 haben.

(2) Die Benutzung der Bibliothek setzt eine förmliche Zulassung gemäß § 4 voraus.

(3) Kinder unter 14 Jahren haben nur in Begleitung eines Erwachsenen Zutritt zur ZBW.

(4) Zwischen der Bibliothek und den Nutzerinnen und Nutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

(5) Die Ausübung des Hausrechts bleibt hiervon unberührt.

(6) Die Anerkennung der Benutzungsordnung der ZBW erfolgt durch Betreten der ZBW oder durch Unterschrift auf dem Antrag zur Zulassung. Die Benutzungsordnung kann jederzeit online (<https://www.zbw.eu/fileadmin/pdf/recherchieren/benutzungsordnung.pdf>) oder während der Öffnungszeiten in den Räumen der ZBW eingesehen werden.

### *§ 3 Gebühren, Entgelte und Pfand*

(1) Die Benutzung der ZBW ist grundsätzlich gebührenfrei. Für die Inanspruchnahme einzelner Leistungen werden Benutzungsgebühren nach Maßgabe der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW erhoben.

(2) Forderungen der ZBW, die nicht fristgerecht erfüllt werden, werden nach den einschlägigen verwaltungsrechtlichen Vorschriften geltend gemacht und gegebenenfalls beigetrieben.

(3) Für die gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen, kann die ZBW Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.

(4) Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der ZBW kann ein Pfand in angemessener Höhe erhoben werden.

## II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

### *§ 4 Zulassung zur Benutzung*

(1) Wer die Bibliothek vor Ort benutzen möchte, bedarf der förmlichen Zulassung.

(2) Alle am Deutschen und Internationalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken gelten auf Dauer als zugelassen.

(3) Die Zulassung zur Benutzung der ZBW ist persönlich und schriftlich zu beantragen und wird erteilt gegen Vorlage

- eines gültigen Personalausweises und ggf. des Studierendenausweises oder Beschäftigungsnachweises einer Bildungseinrichtung vor Ort,

oder

- eines offiziellen und gültigen Ersatzes für den Personalausweis sowie ggf. des Studierendenausweises oder Beschäftigungsnachweises einer Bildungseinrichtung vor Ort,

oder

- eines gültigen Passes mit einer Meldebestätigung und ggf. des Studierendenausweises oder Beschäftigungsnachweis einer Bildungseinrichtung vor Ort.

(4) Juristische Personen beantragen die Zulassung zur Benutzung durch die Vertretungsberechtigte oder den Vertretungsberechtigten mit deren persönlichen Daten nach § 4.2 sowie Unterschrift und Dienst- oder Firmenstempel (Adresse). Der Nachweis der Zeichnungsberechtigung ist vorzulegen. Die juristische Person benennt der ZBW Bevollmächtigte, die berechtigt sind, über den Nutzungsausweis zu verfügen. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der ZBW umgehend mitzuteilen.

(5) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Aushändigung des Nutzungsausweises, der Eigentum der ZBW bleibt und sorgfältig zu verwahren ist. Die Nutzerin oder der Nutzer ist für alle Vorgänge verantwortlich, die über den Nutzungsausweis abgewickelt werden, z.B. auch bei einer Nutzung des Ausweises durch Dritte. Ein Verlust des Nutzungsausweises ist der ZBW unverzüglich anzuzeigen.

(6) Das bei der Anmeldung vergebene Passwort ist nach Erhalt von der Nutzerin oder dem Nutzer zu ändern. Passwörter sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen auf keinen Fall an Dritte weitergegeben werden.

(7) Jede Änderung der persönlichen Daten, ist der ZBW unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der ZBW für daraus entstehende Kosten und Nachteile.

(8) Aus wichtigem Grund kann die Zulassung zur Benutzung der ZBW verweigert oder widerrufen werden.

(9) Die förmliche Zulassung ist zeitlich befristet. Sie beginnt mit der Aushändigung bzw. Freischaltung des Nutzungsausweises. Die Gültigkeit des Ausweises kann auf Antrag verlängert werden.

### *§ 5 Ende der förmlichen Zulassung*

- (1) Die förmliche Zulassung gemäß § 4 endet unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung mit Ablauf der Gültigkeitsfrist des Nutzungsausweises oder in den in § 25 genannten Fällen.
- (2) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses gemäß § 25 Absatz 1 oder 2 sind alle aus der ZBW entliehenen Medien sowie der Nutzungsausweis an die ZBW zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.

### *§ 6 Verarbeitung persönlicher Daten*

Die Bibliothek verarbeitet personenbezogene Daten von Nutzerinnen und Nutzern unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die ausführliche Datenschutzerklärung der ZBW findet man in ihrer aktuellen Form, insbesondere für die Nutzung unserer Webseite und für Hinweise zu den Betroffenenrechten, unter <https://www.zbw.eu/de/datenschutz>

Regelmäßig werden die folgenden Daten verarbeitet:

#### *Kategorien personenbezogener Daten*

- Pflichtangaben: Folgende Daten benötigt die ZBW zur Durchführung möglicher Entleihungen und ggf. notwendiger Kontaktaufnahme.  
Vorname, Nachname, Meldeanschrift/Geschäftssitz, Geburtsdatum, Zugehörigkeit zu einer Bildungseinrichtung
- Freiwillige Angaben: Geschlecht, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Von der ZBW werden weitere Daten ergänzt und mit den oben genannten Daten verknüpft: Nutzernummer, Nutzertyp

#### *Nutzungsdaten*

- Bestell-, Vormerk-, Ausleih-, Verlängerung- und Rückgabedaten, Fristenden, Anzahl der Fristverlängerungen oder Mahnungen, Entstehungsdaten und Beträge von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen bis zu deren vollständiger Begleichung, Ausleihgeschichte, Sperr- und Ausschlussvermerke

(1) Die ZBW nutzt die erhobenen Daten zur Bereitstellung sämtlicher Dienste an die Nutzerin oder den Nutzer. Die ZBW trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherheit der personenbezogenen Daten.

(2) Bei Angabe einer E-Mail-Adresse bieten wir verschiedene Services an, u. a. Erinnerungen bei Ablauf einer Leihfrist oder der Gültigkeit des Nutzungsausweises, Vormerkbenachrichtigungen und Mahnungen per E-Mail.

(3) Vom Bibliothekssystem werden weitere Daten ergänzt und mit den oben genannten Daten verknüpft: Aufnahme, Verlängerung und Ablauf des Benutzungsverhältnisses.

(4) Die ZBW speichert den Zeitpunkt und die Dauer der Benutzung der IT-Arbeitsplätze in Verbindung mit der Nutzungsausweisnummer. Die Speicherung erfolgt um die Sicherheit der IT-Systeme sicherstellen zu können und wird nach Nutzungsende gelöscht.

- (5) Die Daten des Bibliothekssystems werden in einem Rechenzentrum in der Bundesrepublik Deutschland verarbeitet.
- (6) Die Personen- und Benutzungsdaten werden ein Jahr nach Ende der Zulassung gelöscht, sofern die Nutzerin oder der Nutzer das ausgeliehene Medium zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat.
- (7) Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind. Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
- (8) Für die Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Bearbeitung der personenbezogenen Daten gelten zudem die Voraussetzungen der Art. 16-19 DS-GVO.
- (9) Mittels der von der ZBW zur Verfügung gestellten Geräte ist der Abruf von Internetdiensten, die gegen Bestimmungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes verstoßen, untersagt. Bei Verstößen darf die ZBW die im Rahmen der technischen Möglichkeiten gegebene Protokollierung von Zugriffen zur Beweisführung heranziehen.
- (10) Bei Benutzung der IT-Arbeitsplätze ist die Nutzerin oder der Nutzer selbst für den Schutz der eigenen persönlichen Daten verantwortlich. Daher ist er oder sie verpflichtet, offene Anwendungen bei Verlassen des Arbeitsplatzes zu schließen.

### *§ 7 Urheberrecht und Lizenzbestimmungen*

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (2) Die in elektronischer Version angebotene Literatur ist nur für den eigenen wissenschaftlichen Gebrauch zu nutzen. Sie darf nicht systematisch heruntergeladen, weiter versendet noch gewerblich genutzt werden.
- (3) Nutzerinnen und Nutzer müssen die jeweils geltenden Lizenzbestimmungen beachten.

### *§ 8 Allgemeine Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer*

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht, die Leistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen. Die Nutzung von häufig in Anspruch genommenen Serviceangeboten der ZBW kann im Interesse aller Nutzerinnen und Nutzer zeitlich beschränkt werden.
- (2) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen.
- (3) Sie haften für Schäden und Nachteile, die der ZBW aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- (4) Die Nutzerinnen und Nutzer haben die Medien und alle Einrichtungsgegenstände der ZBW sorgfältig zu behandeln und nicht zu beschädigen. Als Beschädigung gelten insbesondere das Entfernen von Seiten sowie Eintragungen jeder Art, z.B. Anstreichungen und Korrekturen von Fehlern.
- (5) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, beim Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.



(6) Wer ein Gerät benutzen möchte, hat sich davon zu überzeugen, dass dieses unbeschädigt ist und einwandfrei arbeitet. Vor und während des Gebrauchs erkannte Schäden und Mängel sind dem Bibliothekspersonal durch die Nutzerinnen und Nutzer unverzüglich anzuzeigen.

(7) Schäden und Verluste an Medien, Einrichtungsgegenständen und sonstigen Arbeitsmitteln, die während der Benutzung entstanden sind, sind durch die Nutzerinnen und Nutzer unverzüglich dem Bibliothekspersonal anzuzeigen und gemäß § 11 schadensersatzpflichtig.

(8) Werden als verloren gemeldete Medien nachträglich zurückgegeben, so haben die Nutzerinnen und Nutzer Anspruch auf die Übergabe des abgegebenen Ersatzexemplars oder der inzwischen erstellten Kopien.

### *§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen*

(1) Nutzerinnen und Nutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird.

(2) In allen der Benutzung dienenden Räumen der ZBW gilt angemessene Ruhe.

(3) Nutzerinnen und Nutzer haben auf die Anordnungen und Anweisungen des Bibliothekspersonals zu achten.

(4) Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen oder Bereichen gestattet.

(5) Tiere, mit Ausnahme von Blindenhunden, dürfen nicht mitgebracht werden.

(6) Das Rauchen ist in der ZBW untersagt.

(7) Während des Aufenthalts in der ZBW benutzte Garderobenschränke sind am selben Tag, spätestens bei Schließung der ZBW zu räumen. Schlüssel, z.B. für die Garderobenschränke, dürfen bei Verlassen des Hauses nicht mitgenommen werden.

(8) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Leitung der ZBW oder einer von ihr beauftragten Person angefertigt werden. Privatpersonen und geführte Gruppen dürfen in den Räumen der ZBW Erinnerungsfotos machen. Persönlichkeitsrechte und sonstige Rechte anderer Nutzerinnen und Nutzer sowie des Personals der ZBW müssen dabei beachtet werden.

(9) In der ZBW kann die Benutzung von mitgebrachten technischen Geräten (z.B. Mobiltelefonen), untersagt oder auf besondere Räumlichkeiten beschränkt werden.

(10) Führungen durch die ZBW werden grundsätzlich vom Bibliothekspersonal durchgeführt.

(11) Der Zutritt zu nicht öffentlichen Bibliotheksräumen ist nicht gestattet.

### *§ 10 Kontrollrecht, Hausrecht und Fundsachen*

(1) Zur Sicherung ihrer Bestände ist die ZBW berechtigt, die erforderlichen Kontrollmaßnahmen zu treffen.

(2) Die ZBW kann bei begründeten Verdachtsfällen mit der Einwilligung der betroffenen Nutzerin/ des betroffenen Nutzers den Inhalt von mitgeführten Taschen und anderen Behältnissen kontrollieren.

(3) Dem Bibliothekspersonal ist auf Verlangen ein amtlicher Ausweis oder der Nutzungsausweis vorzulegen.

(4) Routinemäßig dürfen die Garderobenschränke außerhalb der Öffnungszeiten geöffnet werden. Bei begründetem Verdacht des Missbrauchs dürfen Garderobenschränke, Bücherwagen und ähnliche Gegenstände mit Einwilligung der betroffenen Nutzerin/ des betroffenen Nutzers kontrolliert werden. Die ZBW ist außerdem berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Garderobenschränke auf Kosten der Nutzerin bzw. des Nutzers zu räumen. In der ZBW gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließ- und Garderobenfächern entnommene Gegenstände werden als Fundsache behandelt.

(5) Bei Verdacht auf missbräuchliche Benutzung der IT-Arbeitsplätze (vgl. § 16) ist das Bibliothekspersonal zu entsprechenden Kontrollen und Maßnahmen gemäß dieser Benutzungsordnung berechtigt.

(6) Die Leitung der ZBW oder von ihr beauftragte Personen üben das Hausrecht aus.

### *§ 11 Haftung*

(1) Die ZBW haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen verschwinden, sowie für Geld und Wertsachen.

(2) Die ZBW haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen.

(3) Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von digitalen Bibliotheksangeboten entstehen und für Schäden, die auf Grund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien bzw. durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(4) Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 bis 3 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZBW zurückzuführen sind.

(5) Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen, haftet die ZBW unbeschränkt.

(6) Die ZBW haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzerinnen und Nutzer der Bibliothek.

(7) Sie haftet ebenfalls nicht für die Verletzung von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzerinnen oder Nutzern und Internetdienstleistern.

(8) Für Schäden und Verluste an Medien, die während der Benutzung entstanden sind, haben die Nutzerinnen und Nutzer, auch wenn ihnen ein Verschulden nicht nachzuweisen ist, in angemessener Frist Schadensersatz zu leisten. Haben die Nutzerinnen und Nutzer die Leihfrist überschritten, so haften sie für den Verlust oder Beschädigungen von ausgeliehenen Medien auch dann, wenn sie kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die ZBW nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Nutzerinnen und Nutzer haben danach innerhalb einer von der ZBW gesetzten angemessenen Frist entweder den früheren Zustand wiederherzustellen, ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten.

(9) Für Schäden an technischen Geräten und Ausrüstungsgegenständen, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haften bei Verschulden die Nutzerinnen und Nutzer.

(10) Die Nutzerin oder der Nutzer ist für Schäden, die aus dem Verlust oder Missbrauch des Nutzungsausweises oder Passwortes durch Dritte entstehen, bis zum Zeitpunkt des Zugangs der Verlustmeldung bei der ZBW haftbar.

### *§ 12 Öffnungszeiten*

- (1) Die Öffnungszeiten der ZBW werden von der Leitung der ZBW festgesetzt und durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (2) Die ZBW kann aus triftigen Gründen zeitweise ganz oder teilweise geschlossen werden. Die Bekanntgabe erfolgt durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise.

### *§ 13 Reproduktionen und Veröffentlichungen*

- (1) Es ist gestattet, Vervielfältigungen unter Beachtung des Urheberrechtsgesetzes aus den Medien der ZBW anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für im Rahmen der Fernleihe oder der Dokumentlieferung bereitgestellte Medien.
- (2) Die ZBW kann auf Antrag Reproduktionen aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Medien nicht beschädigt werden.
- (3) Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Medien dürfen nur von der ZBW oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden.
- (4) Die ZBW bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.
- (5) Stellt die ZBW selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.
- (6) Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z.B. Dokumentlieferdienste, Reprints, Faksimileausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt.
- (7) Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.
- (8) Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Erstellen bzw. beim Gebrauch von Vervielfältigungen ist der Nutzer bzw. die Nutzerin selbst verantwortlich.
- (9) Bei jeder beabsichtigten Veröffentlichung oder bildlichen Wiedergabe von Medien der Bibliothek, die urheberrechtsfrei sind, ist das Vorhaben vorher schriftlich mitzuteilen und die Zustimmung der Leitung der ZBW einzuholen (vgl. § 25). Im Interesse der laufenden Dokumentation und der Information verpflichtet sich die Nutzerin oder der Nutzer, der Bibliothek Belegexemplare oder Sonderdrucke von Arbeiten über Bibliotheksbestände kostenlos zu überlassen.
- (10) Von jeder Veröffentlichung aus und über Bestände der Bibliothek ist ein Belegexemplar unentgeltlich und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern.
- (11) Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Bibliothek vorbehalten. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

### III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

#### *§ 14 Benutzung in den Lesesälen*

- (1) Alle in den Benutzungsbereichen der ZBW aufgestellten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden. Nach Gebrauch sind die Medien an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen.
- (2) Alle in den Magazinen aufgestellte Medien sowie ggf. Medien aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Nach Gebrauch sind diese Medien wieder zurückzugeben.
- (3) Lesesaalplätze sind nach Beendigung der täglichen Arbeit zu räumen.

#### *§ 15 Benutzung von wertvollen Beständen und Rara*

- (1) Wertvolle Bestände und Rara dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten.
- (2) Medien, die für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, können nur bei Nachweis eines beruflichen oder wissenschaftlichen Zweckes eingesehen werden.
- (3) Aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen kann die Benutzung von Medien von besonderen Bedingungen abhängig gemacht oder für einen angemessenen Zeitraum ausgeschlossen werden.

#### *§ 16 Benutzung von IT-Arbeitsplätzen und digitalen Informationsangeboten*

- (1) Die Nutzung aller IT-Arbeitsplätze und digitalen Informationsangebote dient ausschließlich wissenschaftlichen Zwecken, beruflicher Arbeit und Fortbildung im Sinne der unter § 1 genannten Aufgaben der ZBW. Sie dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt.
- (2) Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten.
- (3) Es ist den Nutzerinnen und Nutzern nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen oder an der Software durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.
- (4) Die Nutzerinnen und Nutzer haften für Schäden, die durch Manipulation oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an den Geräten sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Bei starker Nachfrage kann die Benutzung der Geräte zeitlich beschränkt werden.

#### IV. Benutzung durch Ausleihe

##### *§ 17 Allgemeine Ausleihbestimmungen*

- (1) Die in der ZBW vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden, sofern sie keinen Ausleihbeschränkungen unterliegen.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind in der Regel:
  - (a) die als Präsenzbestand gekennzeichneten Bestände
  - (b) Zeitschriften und Zeitungen (gebunden und ungebunden)
  - (c) Medien, die älter als 100 Jahre sind
  - (d) Medien mit hohem materiellen oder ideellen Wert (Rara)
  - (e) Loseblattausgaben, ungebundene Medien
  - (f) Mikroformen
  - (g) Karten
- (3) Die Leitung der ZBW oder von ihr beauftragte Personen können Ausleihbeschränkungen aufheben oder zusätzlich festlegen und die betreffenden Medien zurückfordern, insbesondere wenn dies wegen ihres Erhaltungszustands geboten erscheint, wenn gesetzliche Vorschriften dies verlangen oder berechnigte Interessen Dritter dies erfordern.
- (4) Häufig verlangte Medien können vorübergehend mit verkürzter Leihfrist oder gar nicht ausgeliehen werden.
- (5) Die Mitnahme von nicht ordnungsgemäß ausgeliehenen Medien der ZBW kann unbeschadet weiterer Maßnahmen zur polizeilichen Anzeige gebracht werden.

##### *§ 18 Ausleihe*

- (1) Die gewünschten Medien hat die Nutzerin oder der Nutzer persönlich aus dem Abholregal zu entnehmen oder gegen Vorlage des Nutzungsausweises an der Servicetheke in Empfang zu nehmen.
- (2) Die ZBW ist berechnigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Nutzungsausweis vorzeigt. Sie ist ferner berechnigt, aber nicht verpflichtet, die Identität der Nutzerin oder des Nutzers zu überprüfen. Die Nutzerin oder der Nutzer darf sich eines Vertreters bedienen.
- (3) Bei Verdacht des Missbrauchs kann der Nutzungsausweis einbehalten werden.
- (4) Mit dem Eingeben oder dem automatischen Einlesen der Bestelldaten und Nutzerdaten am Buchungsplatz sowie der Eingabe der Buchsignatur bzw. entsprechender Verbuchungsdaten ist die Inhaberin oder der Inhaber des Benutzungsausweises als Entleiherin oder Entleiher belastet. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung von Medien. Die Nutzerin oder der Nutzer haften von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für Verlust oder Beschädigung der ausgeliehenen Medien.
- (5) Die Nutzerin oder der Nutzer sind verpflichtet, ihr Nutzerkonto regelmäßig zu überprüfen. Reklamationen sind unverzüglich geltend zu machen.
- (6) Bei Werken, die nicht elektronisch verbucht werden können, erfolgt die Ausleihe durch einen von der Nutzerin oder dem Nutzer ausgestellten Leihschein.

(7) Bestellte und vorgemerkte Medien werden fünf Arbeitstage zur Abholung bereitgehalten. Die ZBW kann entsprechend ihren Erfordernissen eine andere Frist festsetzen.

(8) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

### *§ 19 Rückgabe*

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind die entlehnen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die ZBW vor Ablauf der Leihfrist ein Medium aus wichtigen Gründen zurückfordert, insbesondere, wenn sie es aus dienstlichen Gründen benötigt.

(2) Die Rückgabe kann auch über die außerhalb der Öffnungszeiten zur Verfügung stehenden Buchschränke in Hamburg bzw. eine Buchklappe in Kiel erfolgen.

(3) Die Medien müssen spätestens am letzten Tag der Leihfrist vor Ende der Öffnungszeit zurückgegeben werden. Ansonsten gilt die Leihfrist als überschritten und es werden Gebühren gemäß der geltenden Gebührenordnung fällig.

(4) Bei der Rückgabe werden die Nutzerin oder der Nutzer durch Löschen der Entleiherung im Ausleihsystem oder Ablage des Leih Scheines entlastet.

(5) Rückgabequittungen kann die ZBW auf Verlangen erteilen. Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

(6) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die Rückgabe von Medien über den aktuellen Stand ihres Nutzerkontos zu kontrollieren. Reklamationen sind unverzüglich geltend zu machen.

### *§ 20 Vormerkungen*

(1) Verleihe Medien können durch andere Nutzerinnen und Nutzer für den Zeitpunkt der Rückgabe zur Ausleihe oder zur Benutzung in den Lesesälen vorgemerkt werden. Die Bestellerin oder der Besteller wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium bereitliegt.

(2) Auskunft darüber, wer ein Medium ausgeliehen oder vorgemerkt hat, wird nicht erteilt.

(3) Die ZBW kann die Zahl der Vormerkungen auf die selbe Medieneinheit und die Anzahl der Vormerkungen pro Nutzerin oder Nutzer begrenzen.

(4) Die ZBW kann eine Vormerkgebühr erheben. Die Höhe der Vormerkgebühr richtet sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW.

(5) Aus wichtigem Grund kann die ZBW selbst Vormerkungen vornehmen und bereits bestehende Vormerkungen stornieren und zurücksetzen.

### *§ 21 Leihfrist, Fristverlängerungen, Rückforderungen*

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 21 Tage für die Ausleihe vor Ort und 28 Tage im Rahmen der Lieferdienste und der Fernleihe. Die ZBW kann entsprechend ihren Erfordernissen eine andere Leihfrist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiherin oder der Entleiher den Verpflichtungen der ZBW gegenüber nachgekommen ist. Verlängerungen der Leihfrist sind vor Ablauf der Leihfrist selbst vorzunehmen.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die vollzogene Fristverlängerung über den aktuellen Stand ihres Nutzerkontos zu kontrollieren. Reklamationen sind unverzüglich geltend zu machen.

(3) Die ZBW setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. Bei der Fristverlängerung kann die ZBW die Vorlage des ausgeliehenen Mediums verlangen.

(4) Eine Verlängerung der Leihfrist über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung (gemäß § 4) hinaus wird nicht gewährt.

### *§ 22 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht*

(1) Für Medien, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW zu entrichten.

(2) Die ZBW ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich die Rückgabe des entliehenen Mediums unter Fristsetzung anzumahnen. E-Mail-Mahnungen bedürfen keiner Unterschrift und gelten als sofort zugestellt. Die ZBW sendet das Mahnschreiben an die letzte ihr vom Entleiher mitgeteilte Adresse, das Postzustellrisiko trägt der Entleiher. Die Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. Mahnungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühr entsteht mit der Überschreitung der Leihfrist.

(3) Solange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die ZBW die Ausleihe weiterer Medien an sie oder ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen sowie weitere Dienstleistungen sperren.

(4) Mit der vierten Mahnung wird der Nutzungsausweis gesperrt. Damit sind keine weiteren Bestellungen/Ausleihen oder Aktionen auf dem Nutzerkonto (z.B. Fristverlängerungen) seitens der Nutzerin oder des Nutzers möglich. Wird auf die vierte Mahnung hin das entliehene Medium nicht innerhalb der festgesetzten Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung auf Kosten der Nutzerin bzw. des Nutzers durchführen oder Wertersatz verlangen.

(5) Für einzelne Nutzungsarten bzw. Nutzergruppen kann die Ausleihe weiterer Medien an die Nutzerin oder den Nutzer auch bereits nach der ersten Mahnung eingestellt werden.

## V. Überregionale Literaturversorgung – Dokumentlieferung

### *§ 23 Bestellungen über den auswärtigen Leihverkehr und über Lieferdienste*

- (1) Medien, die nicht im eigenen Bestand sind, können durch die Vermittlung der ZBW kostenpflichtig auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs sowie über Dokumentlieferdienste bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden.
- (2) Die Ausleihe erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
- (3) Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt. Gelieferte Kopien werden für eine angemessene Dauer aufbewahrt.

### *§ 24 Lieferungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste*

- (1) Die ZBW stellt ihre Bestände im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs sowie über verschiedene Lieferdienste zur Verfügung.
- (2) Dies erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, dem Urheberrecht und den Bestimmungen der Benutzungsordnung. Gebühren dafür werden nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW nutzergruppenabhängig erhoben.
- (3) Die Zuordnung zur entsprechenden Nutzergruppe muss gegebenenfalls von den Nutzerinnen und Nutzern nachgewiesen werden.



## VI. Sonstige Bestimmungen

### *§ 25 Beendigung des Benutzungsverhältnisses*

- (1) Wünscht die Nutzerin oder der Nutzer das Benutzungsverhältnis zu beenden oder werden die Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt, so sind die ausgeliehenen Medien sowie der Nutzungsausweis zurückzugeben.
- (2) Verstößt eine Nutzerin oder ein Nutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen der Bibliothek oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die ZBW die Nutzerin oder den Nutzer vorübergehend, dauernd oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Nutzerin oder des Nutzers bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (3) Bei besonders schweren Verstößen ist die ZBW berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.
- (4) Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

### *§ 26 Ergänzung der Benutzungsordnung*

- (1) Die Leitung der ZBW oder von ihr benannte Personen sind berechtigt, Ausführungsbestimmungen und Ergänzungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.
- (2) Über Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung entscheiden die Leitung der ZBW oder von ihr benannte Personen auf Antrag.

### *§ 27 Inkrafttreten*

- (1) Die Benutzungsordnung wurde am 07.12.2018 vom Stiftungsrat der ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft beschlossen.
- (2) Das für die Rechtsaufsicht zuständige Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein hat die Benutzungsordnung gem. § 49 Absatz 3 Satz 2 LVwG S-H am 18.12.2018 genehmigt.
- (3) Sie tritt am ersten Tag des auf die Genehmigung gemäß Absatz 2 folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 14.06.2012 außer Kraft.





Folgende Ansprechpersonen stehen Ihnen bei Fragen,  
Anregungen oder Hinweisen gerne zur Verfügung:

**LEITERIN BENUTZUNGSDIENSTE UND  
BESTANDSERHALTUNG**

Dr. Monika Zarnitz  
T: +49 [0]431.88 14 - 431  
E: m.zarnitz@zbw.eu

**LEITERIN BENUTZUNGSDIENSTE**

Nicole Clasen  
T: +49 [0]40.4 28 34 - 228  
E: n.clasen@zbw.eu

**WWW.ZBW.EU**