

Benutzungs- und Gebührensatzung der Bücherei Kropp

Textfassung: ID 364070

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 64 LVO v. 27.10.2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 514) und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Ges. v. 04.05.2022 (GVOBl. Schl.-H. S. 564) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Kropp durch Beschluss vom 19.03.2024 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bücherei Kropp erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Kropp unterhält eine Bibliothek als öffentliche Einrichtung. Sie trägt den Namen „Bücherei Kropp“.
- (2) Als Einrichtung der Gemeinde steht sie allen Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Gästen im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und Kapazität zur Verfügung.
- (3) Diese Benutzungs- und Gebührensatzung regelt die Maßgaben für die Benutzung, den Umgang mit dem Eigentum der Bücherei sowie sämtliche weitere Rahmenbedingungen.
- (4) Mit ihren Angeboten fördert die Bücherei die Medien- und Lesekompetenz. Sie stellt Bücher und andere Medien zur fristgebundenen Ausleihe außer Haus oder Präsenznutzung in ihren Räumen zur Verfügung. Die Bücherei Kropp unterstützt mit ihren Angeboten Aus-, Fort- und Weiterbildung, leistet einen wichtigen Beitrag zur allgemeinen Information, unterstützt die Leseförderung und Kommunikation und bietet Anreize zur sinnvollen Freizeitgestaltung.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei Kropp werden in geeigneter Weise in den Räumen der Bücherei, in Informations- und Bekanntmachungsmedien sowie im Internet unter **www.buecherei-kropp.de** veröffentlicht. Sie können während der Schulferien, in Urlaubszeiten und im Krankheitsfall abweichen. In diesen Fällen erfolgt eine Information auf der Homepage.

§ 3 Anmeldung und Leseausweis

- (1) Die Inanspruchnahme sämtlicher Angebote der Bücherei setzt eine Anmeldung voraus. Die Benutzung ist gebührenpflichtig. Näheres regelt diese Satzung. Eine Anmeldung kann nur persönlich erfolgen und bedarf einer Legitimation mit einem gültigen Ausweisdokument.

Minderjährige bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen zur Anmeldung neben der Vorlage des Schülers ausweises die Einwilligung ihres/ihrer gesetzlichen Vertreter*s.

Jede*r Benutzer*in verpflichtet sich im Zuge der Anmeldung zur Einhaltung dieser Benutzungs- und Gebührensatzung. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist diese Verpflichtung durch die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters bewirkt.

- (2) Mit der Anmeldung erkennt die/der Benutzer*in sämtliche Rahmenbedingungen der Benutzung der Bücherei an. Dazu zählen insbesondere u.a. die Gebühren, Leihfristen und Regelungen zur Haftung.
- (3) Nach der Anmeldung erhält jede*r Benutzer*in einen Leseausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei Kropp bleibt. Ein Verlust ist der Bücherei Kropp unverzüglich anzuzeigen. Ein Ersatz ist gebührenpflichtig.
- (4) Der Leseausweis ist beim Betreten der Bücherei mitzuführen und bei jeder Entleihung sowie Rückgabe entliehener Medien vorzulegen. Das Bibliothekspersonal ist nicht gehalten, jederzeit die Identität der Person zu prüfen, die den Leseausweis vorlegt. Es besteht kein Anspruch auf Kenntnis nach Augenschein. In begründeten Fällen kann jedoch die Vorlage von Ausweisdokumenten verlangt werden, bevor der Zutritt gewährt oder die Entleihung von Büchern und anderen Medien gestattet wird. Bei Minderjährigen können dazu die gesetzlichen Vertreter angesprochen oder aufgefordert werden.
- (5) Das Recht auf Entleihung von Medien im Rahmen dieser Satzung wird mit der Anmeldung einer Person als Benutzer*in der Bücherei Kropp sowie der Ausstellung eines Leseausweises erworben. Beschränkt Geschäftsfähige können auf Wunsch ihrer gesetzlichen Vertreter*innen von der Ausleihe bestimmter Mediengruppen ausgeschlossen werden. Dies ist im Zuge der Anmeldung explizit mitzuteilen.
- (6) Die/der Benutzer*in ist verpflichtet, jeden Wohnungswechsel unter Angabe der neuen Anschrift der Bücherei Kropp unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Eine vorzeitige Rückgabe des Leseausweises führt nicht zur Erstattung von bereits gezahlten Benutzungsgebühren.
- (8) Die Bücherei Kropp kann die Rückgabe des Leseausweises verlangen, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung der Bücherei Kropp nicht mehr gegeben sind, die/der Benutzer*in Weisungen des Personals missachtet oder gegen die Regelungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstößt. Ein Verstoß gegen die Regelungen dieser Satzung kann ferner zu einem befristeten oder dauerhaften Ausschluss von der Benutzung führen. Die Entscheidung darüber trifft das Personal der Bücherei, in Einzelfällen auch die/der Bürgermeister*in der Gemeinde Kropp.

§ 4

Ausleihe, Leihfrist, Mahnung

- (1) Gegen Vorlage des Leseausweises werden Medien bis zu 4 Wochen ausgeliehen. Für Zeitschriften und DVD's beträgt die Leihfrist lediglich eine Woche. Für im Leihverkehr beschaffte Medien kann eine verkürzte Leihfrist bestehen (§ 5). Für besondere Angebote (z.B. iPads, Wissensboxen) können abweichende Leihfristen festgelegt werden.
- (2) Mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien während der Öffnungszeiten in der Bücherei Kropp zurückzugeben. Außerhalb der Öffnungszeiten erfolgt keine Rücknahme.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt, vorab verlängert oder eine Entleiher ganz ausgeschlossen werden, z.B. bei Medien mit Altersfreigabe. Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben sind für die Ausleihe in der Bücherei verbindlich.
- (4) Eine Verlängerung der Leihfrist kann bei einem persönlichen Besuch, online über das Leserkonto, telefonisch oder per E-Mail bei der Bücherei Kropp beantragt werden. Der Verlängerung kann entsprochen werden, sofern keine Vorbestellungen für die entliehenen Medien vorliegen.
- (5) Medien können vorbestellt werden.
- (6) Die Bücherei Kropp ist berechtigt, entlehene Medien aus dienstlichen Gründen jederzeit zurückzufordern.
- (7) Eine Ausleihe erfolgt nur persönlich an die/den Inhaber*in des Leseausweises. Eine Entleiher von Medien im Auftrag oder für Dritte ist nicht zulässig.
- (8) Die konkrete Leihfrist für das ausgewählte Medium wird mit dem Zeitpunkt der Entleiher festgesetzt. Spätestens zum festgesetzten Rückgabezeitpunkt hat die Rückgabe zu erfolgen. Ein Ausbleiben der Rückgabe setzt das Mahnverfahren zulasten der Benutzerin/des Benutzers auch ohne vorherige Erinnerung in Gang.

Folgende Mahnstufen sind vorgesehen:

Der Mahnzeitraum beginnt mit dem 1. Tag nach dem Enddatum der Leihfrist.

1. Mahnung: Zeitraum bis zum 13. Tag nach Beendigung der Leihfrist
2. Mahnung: Zeitraum vom 14. – 27. Tag nach Beendigung der Leihfrist
3. Mahnung: Zeitraum vom 28. – 41. Tag nach Beendigung der Leihfrist

Erfolgt nach Ablauf von 42 Tagen nach dem Enddatum der Leihfrist keine Rückgabe der entliehenen Medien, hat der/dem Benutzer*in die entliehenen Medien bis zur Höhe des vollen Neuanschaffungspreises im Sinne von § 12 Abs. 2 zu ersetzen.

Ferner kann nach der dritten Mahnung oder bei ausstehenden Gebühren der Leseausweis gesperrt werden.

§ 5

Leihverkehr

Medien, die nicht im Bestand der Bücherei Kropp vorhanden sind, können durch den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die Leihfrist dieser Medien beträgt **vier Wochen**. In Ausnahmefällen kann bei der gebenden Bibliothek eine Woche vor Ablauf der Leihfrist eine Verlängerung beantragt werden. Ein Anspruch auf Verlängerung der Leihfrist besteht jedoch grundsätzlich nicht. Die Benutzung kann durch die verleihende Bibliothek mit Einschränkungen versehen sein.

§ 6

Zugriff auf Online-Angebote

Den Benutzer*innen stehen zusätzliche Angebote zur Verfügung, über die digitale Medien ausgeliehen werden können. Dieser Service ist für Benutzer*innen kostenfrei. Zum Angebot gehören z.B. Bücher, Zeitschriften, Hörspiele, Musik und Filme sowie tagesaktuelle, bekannte Zeitungen.

§ 7

Umgang mit Medien; Beschädigung und Verlust

- (1) Der/die Benutzer*in ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- (2) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei Kropp unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Vor der Ausleihe sind alle Medien von der/dem Benutzer*in auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Diese sind vor Entleihung dem Personal anzuzeigen.
- (5) Für den Verlust oder die Beschädigung von entliehenen Medien hat der/die Benutzer*in Ersatz zu leisten.
Die Bücherei Kropp ist berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. Details sind im Einzelfall mit der Büchereileitung im Zuge der Verlustanzeige durch die/den Benutzer*in zu erfragen.
- (6) Es ist untersagt, Beschädigungen an entliehenen Medien ohne Rücksprache mit der Bücherei selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (7) Benutzer*innen, bei denen selbst oder in deren häuslichem Umfeld eine meldepflichtige übertragbare Krankheit festgestellt wurde, dürfen die Bücherei Kropp nicht benutzen, solange eine Infektionsgefahr besteht. Bereits entlehene Medien dürfen erst nach Desinfektion, die der/die Benutzer*in auf eigene Kosten veranlasst, zurückgebracht werden. Soweit dabei eine Überschreitung der Leihfrist droht, so ist die Bücherei rechtzeitig durch die/den Benutzer*in vorsorglich in Kenntnis zu setzen bzw. eine Verlängerung zu beantragen.

§ 8 Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Bücherei Kropp wird eine Benutzungsgebühr nach dem Gebührentarif erhoben. Sie berechtigt zur Benutzung der Einrichtung und Inanspruchnahme der Onlineangebote entsprechend der für einen Zeitraum gezahlten Gebühr (z.B. Monat oder Jahr).
- (2) Für die Inanspruchnahme der Angebote und Dienstleistungen der Bücherei werden Gebühren erhoben, die nach Maßgabe des Gebührentarifes festgesetzt werden.
- (3) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Mahngebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (4) Weitere Gebühren fallen unabhängig von einer schriftlichen Benachrichtigung für die Überschreitung der Leihfrist, für Mahnschreiben, für die Ersatzbeschaffung von Medien und Medienteilen sowie für weitere besondere Dienstleistungen der Bücherei gemäß des Gebührentarifs an.
- (5) Für Medien, die im Leihverkehr aus anderen Bibliotheken beschafft werden, fallen Gebühren nach dem Gebührentarif an.
- (6) Der Gebührentarif ist als Anlage beigefügt und Bestandteil dieser Satzung.
- (7) Die Gebühren dienen dem Erhalt des bestehenden Angebotes der Bücherei.

§ 9 Gebührensschuldner*in

- (1) Gebührensschuldner*in ist die/der Benutzer*in der Bücherei Kropp, mit deren/dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder von der/dem entsprechende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch genommen werden, bei nicht voll Geschäftsfähigen deren/dessen gesetzliche Vertretung.
- (2) Personen, die nebeneinander dieselbe Gebühr schulden, sind Gesamtschuldner.

§ 10 Entstehen der Gebührenpflicht und Fälligkeit

- (1) Die Gebührenpflicht entsteht mit der Anmeldung zur Benutzung bzw. mit der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistung der Bücherei Kropp und wird zeitgleich fällig.
- (2) Die Festsetzung der Höhe der Gebühr erfolgt auf Grundlage des geltenden Gebührentarifs durch die Bücherei Kropp.

§ 11

Umsatzsteuer

Soweit einzelne der im Gebührentarif genannten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, ist zusätzlich zu der Gebühr die Umsatzsteuer in Höhe des jeweils geltenden Steuersatzes zu erheben.

§ 12

Haftung

- (1) Im Zeitpunkt des Betretens der Räume der Bücherei Kropp unterliegt jede Person faktisch den Maßgaben dieser Benutzungs- und Gebührensatzung. Dies gilt insoweit auch für Beschädigungen, die eine Person vor einer wirksamen Anmeldung als Benutzer*in fahrlässig oder mutwillig verursacht. Der Haftungsanspruch der Bücherei besteht ungeachtet dessen gegen die/den Verursacher*in.
- (2) Grundsätzlich haftet die/der Benutzer*in bei Verlust oder erheblicher Beschädigung von entliehenen oder genutzten Medien der Bücherei bis zur Höhe des vollen Neuanschaffungspreises.
- (2) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haftet der/die gesetzliche Vertreter*in für den Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien.
- (3) Die Bücherei Kropp haftet nicht für Schäden, die der/dem Benutzer*in durch die Handhabung von Hardware und Software der Bücherei an persönlichen Daten, Dateien und privater Hardware entstehen. Das gilt grundsätzlich für sämtliche Schäden an privaten Geräten, die der/dem Entleiher*in durch ihre/seine Handhabung entliehenen Medien der Bücherei entstehen.
- (4) Die/der Nutzer*in ist bei der Benutzung sämtlicher Medien der Bücherei zur Einhaltung vorhandener Urheberrechte oder sonstiger Rechte Dritter verpflichtet und hat dies in eigener Verantwortung zu gewährleisten. Dies gilt auch für die Erstellung von Fotokopien oder anderen Formen von Kopien, selbst wenn ein*e Benutzer*in diese auf Geräten erstellt oder erstellen lässt, die die Bücherei zur Verfügung gestellt hat. Bücherei und Gemeinde sind von jeder Haftung dahingehend freigestellt.
- (5) Für Kleidungsstücke und Gegenstände, die Besucher*innen und Benutzer*innen in die Räume der Bücherei mitbringen, dort ablegen oder vergessen, übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Jede*r Benutzer*in ist angehalten, auf das persönliche Eigentum alleinverantwortlich zu achten.
- (6) Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet die/der rechtmäßige Ausweisinhaber*in (der/die eingetragene Benutzer*in). Dies gilt auch für den Verlust des Leseausweises sowie damit in Zusammenhang stehende Schäden.

§ 13
Hausrecht
Ausschluss von der Benutzung

- (1) Das Personal der Bücherei übt während der Öffnungszeiten der Einrichtung das Hausrecht in allen Räumen der Bücherei aus. Den Anweisungen des Personals der Bücherei ist uneingeschränkt Folge zu leisten.
- (2) Benutzer*innen, Besucher*innen oder Gäste, die gegen die Regelungen der Benutzung nach dieser Satzung verstoßen, können vom Personal der Bücherei Kropp zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung bzw. vom Betreten der Bücherei Kropp ausgeschlossen werden. Die Erteilung eines Hausverbots kann ferner auch durch die/den Bürgermeister*in der Gemeinde Kropp erfolgen. Eine Erstattung von bereits gezahlten Benutzungsgebühren ist in diesem Fall ausgeschlossen.
- (3) Jede*r Benutzer*in hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer*innen nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (4) Das Mitbringen und die Einnahme von Speisen und Getränken sind in den Räumen der Bücherei nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet im Einzelfall das Personal der Bücherei.
- (5) Das Mitbringen von Tieren ist aus Gründen der Rücksichtnahme nicht gestattet.

§ 14
Datenerfassung, -verarbeitung und –speicherung
Dauer der Aufbewahrung

- (1) Personenbezogene Daten der Benutzer*innen dürfen von der Bücherei Kropp zu folgenden Zwecken erhoben, gespeichert und verarbeitet werden:
 - Bearbeitung von Anmeldungen und Ausstellung von Leseausweisen
 - Verbuchung der Medien
 - Überprüfung der Leihfristen und Ausleihkontrollen
 - Bearbeitung von Mahnungen
 - Ermittlung und Festsetzung von Gebühren
 - Überwachung der Gebühreinzahlung
 - Durchführung von Zwangsmaßnahmen
 - Bearbeitung und Benachrichtigung von Vorbestellungen und Leihverkehrsbestellungen
 - Zählung der aktiven Benutzer*innen
 - Fertigung statistischer Berichte
 - Bereitstellungen von Onlineangeboten
- (2) Folgende Daten der/des Benutzer*in/s werden erhoben:
 - Name und Vorname*n sowie eventuelle Namenszusätze
 - Geburtsdatum
 - aktuelle postalische Anschrift
 - Telefonnummer, Handynummer und Email
 - optional: Bankverbindung für Lastschriftverfahren

Bei Minderjährigen bzw. beschränkt Geschäftsfähigen werden diese Daten ebenfalls von den gesetzlichen Vertretern erhoben.

- (3) Die Benutzer*innen sind nach § 3 dieser Satzung verpflichtet, die genannten Daten mitzuteilen. Wird die Mitteilung dieser Daten verweigert, ist eine Anmeldung und Benutzung der Bücherei Kropp ausgeschlossen. Der Zutritt zu den Räumen bzw. die Inanspruchnahme der Leistungen der Bücherei bleibt dann verwehrt.
- (4) Die mitgeteilten Daten werden ausschließlich zu den in Absatz 1 und 2 genannten Zwecken erfasst, verarbeitet und gespeichert. Die Erfassung, Speicherung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften. Persönliche Nutzerdaten werden nach Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gelöscht.
- (5) Das Recht auf Auskunft und Löschung von persönlichen Daten besteht nach datenschutzrechtlichen Regelungen.

§ 15 Kündigung

Die Jahresgebühr für die Benutzung kann auch als Abonnement abgeschlossen werden und verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn das Abo nicht einen Monat vor seinem Ablauf von der oder dem Benutzer*in schriftlich gekündigt wird.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührensatzung tritt am 01.04.2024 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 17.09.2013 sowie deren 1. Nachtrag vom 20.03.2018 außer Kraft.

Kropp, den 28.03.2024

gez. Stefan Ploog
-Bürgermeister-

Gebührentarif

zur Benutzungs- und Gebührensatzung der Bücherei Kropp
gültig ab **01.04.2024**

1. Benutzungsgebühr

Benutzer*innen der Bücherei Kropp zahlen für die Inanspruchnahme der Dienstleistungen der Bücherei eine Benutzungsgebühr.

a) Erwachsene

Jahresgebühr (365 Tage) 24,00 €

Monatsgebühr 5,00 €

b) Kinder und Jugendliche (bis 18 Jahre)

Jahresgebühr frei

a) Sozialtarif für Schüler/Studenten/Auszubildende

Jahresgebühr (365 Tage) 18,00 €

Sozialtarif ab 18 Jahre bei Vorlage eines geeigneten Nachweises

2. Mahngebühr

Bei verspäteter Rückgabe der Bücher u. a. Medien werden folgende Gebühren pro Medium erhoben:

Mahngebühr nach Beendigung der Leihfrist bis 13 Tage (1. Mahnung) 1,00 €

Mahngebühr 14 - 27 Tage nach Beendigung der Leihfrist 2,00 €

Mahngebühr 28 - 41 Tage nach Beendigung der Leihfrist 4,00 €

Letzte Mahnung 42 Tage nach Beendigung der Leihfrist 9,00 €

Diese Gebühren sind auch ohne schriftliche Erinnerung fällig.

3. Gebühren im Leihverkehr

Bücher u. a. Medien werden auf Wunsch aus dem regionalen (öffentliche Büchereien in SH) und dem überregionalen (Bibliotheken des gesamten Bundesgebietes) im Leihverkehr beschafft. Für die o. a. Beschaffung wird eine Schutzgebühr in Höhe von 1,00 € erhoben. Für die im Leihverkehr entliehenen Bücher u. a. Medien gelten die in diesem Gebührentarif aufgeführten Versäumnisgebühren gleichermaßen.

4. Ersatz des Leseausweises

Bei Verlust oder Beschädigung des Leseausweises werden folgende Gebühren erhoben:

a) Erwachsene	2,00 €
b) Kinder und Jugendliche	1,00 €

5. Entleihung von Schulmedien

iPads zur unterrichtsbegleitenden Nutzung

Ausschließlich Schüler*innen der Geestlandschule steht bei Vorliegen der Voraussetzungen und ausreichender Kapazität die Möglichkeit frei, mobile Endgeräte zur unterrichtsbegleitenden Nutzung zu entleihen. Voraussetzung dafür ist die Einwilligung ihres/ihrer gesetzlichen Vertreter*s sowie die Übernahme der Kosten per Lastschrift.

Monatsgebühr Entleihung iPad bei Lastschrifteinzug	6,50 €
--	--------

Persönliche Daten sind vor Rückgabe des Gerätes zu löschen. Das Gerät ist zum Ende der Leihfrist einschließlich sämtlichem Zubehör an die Bücherei zurückzugeben. Bei Beschädigungen und unvollständiger Rückgabe wird auf die entsprechenden Regelungen der Satzung und die damit in Zusammenhang stehenden Folgen verwiesen.

Das Angebot ist kapazitätsabhängig. Ein Anspruch auf Entleihbarkeit und Nutzung dieses Angebots besteht daher nicht.

6. Präsenznutzung von Büchern und anderen Medien

Während der Öffnungszeiten der Bücherei können verfügbare Bücher und andere Medien in den Räumen der Bücherei genutzt werden, soweit dadurch für andere Benutzer*innen keine Störungen verursacht werden.

Die Präsenzbenutzung in den Räumen der Bücherei Kropp ist kostenfrei.

7. Anfertigung von Kopien

Fotokopien

je Seite DIN A 4 schwarz-weiß	0,50 €
je Seite DIN A 4 farbig	1,50 €

Ab 11 Seiten 50 % Ermäßigung.

Für Vereine aus dem Amtsbereich sowie für Mitarbeiter der Gemeinde Kropp

je Seite DIN A 4 schwarz-weiß	0,20 €
je Seite DIN A 4 farbig	0,50 €