



## Algemene voorwaarden Stichting Bibliotheek Velsen

### Begrippen:

- Bibliotheek: de vestigingen Dudokplein 16 IJmuiden, Maan Bastion 476 Velsersbroek en Servicepunten.
- Directie: de directie van de Stichting de Bibliotheek Velsen
- Geldig legitimatiebewijs: paspoort, identiteitskaart, rijbewijs, vreemdelingendocument
- Leidinggevende: degene die belast is met de dagelijkse leiding van de Bibliotheek
- Lener: degene die als gebruiker (m/v) bij de bibliotheek staat ingeschreven
- Media: overkoepelende term voor boeken, tijdschriften, Cd's, Dvd's, games e.d.
- Wettelijke vertegenwoordiger: vader, moeder, voogd e.d.
- Mini-pas: een Bibliotheekpas waarbij de voorwaarden voor gebruik beperkter zijn dan het standaard-lidmaatschap.

### Artikel 1 Inschrijving

1. Iedereen kan als lener bij een vestiging van de Bibliotheek worden ingeschreven.
2. Inschrijving van een persoon jonger dan 14 jaar wordt gedaan door een wettelijke vertegenwoordiger. Personen vanaf 14 jaar worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordigers.
3. Inschrijving geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.
4. De algemene voorwaarden staan vermeld op de website van de Bibliotheek. Wijzigingen zullen via website bekend worden gemaakt.
5. Bij inschrijving wordt desgewenst een uittreksel van deze algemene voorwaarden verstrekt.

### Artikel 2 Lenerpas

1. Bij inschrijving ontvangt elke lener een zogenoemde Bibliotheekpas. De pas is strikt persoonlijk en blijft eigendom van de Bibliotheek, de lener is slechts houder van de pas.
2. De lener is verplicht alle media die hij leent te registreren.
3. De Bibliotheekpas kan gebruikt worden in alle vestigingen van Bibliotheek Velsen. Voor 5 euro extra kun je een lenerspas aanvragen bij aangrenzende Bibliotheken.
4. Uitlening zonder pas is niet mogelijk.
5. De Bibliotheekpas is gratis voor personen tot 18 jaar. Personen vanaf 18 jaar betalen een jaarlijkse bijdrage.

### **Artikel 3 Verlenging van de geldigheidsduur van de lenerpas**

1. Iedere lener vanaf 18 jaar, die niet bij inschrijving een machtiging tot automatisch incasso heeft getekend, ontvangt 6 weken voor de vervaldatum van de Bibliotheekpas een acceptgiro en een machtigingskaart. De lener heeft dan de keuze voor betaling per acceptgiro of per automatisch incasso. Bij keuze voor automatische incasso geldt een korting.
2. Na ontvangst van de betaling wordt de geldigheidsduur van de Bibliotheekpas automatisch met een jaar verlengd. De lener ontvangt geen nieuwe pas.
3. De Bibliotheekpas voor leners jonger dan 18 jaar blijft geldig tot de dag waarop zij 18 worden.

### **Artikel 4 Vermissing of beschadiging van de lenerpas**

1. Bij vermissing van de Bibliotheekpas dient de lener de Bibliotheek in kennis te stellen via telefoon.
2. De lener is, tot het moment van blokkering van de Bibliotheekpas, aansprakelijk voor alle financiële gevolgen van gebruik door derden.
3. Bij verlies of beschadiging kan tegen betaling een duplicaat worden verkregen op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.

### **Artikel 5 Adreswijziging**

1. Een adreswijziging dient de lener zo tijdig mogelijk te wijzigen via Mijn Menu op de website van de Bibliotheek of mondeling of schriftelijk aan de Bibliotheek door te geven onder vermelding van naam, lenernummer en het oude en nieuwe adres.
2. Eventuele gevolgen van het niet tijdig doorgeven van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

### **Artikel 6 Beëindiging/overschrijving van het lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap eindigt door schriftelijke opzegging of bij overlijden.
2. Is een lener langer dan een jaar lid, dan kan het abonnement om wat voor reden dan ook gedurende het hele jaar opgezegd worden. De lener krijgt dan het bedrag voor de resterende maanden terug, met aftrek van administratiekosten.
3. Beëindiging van het lidmaatschap vindt ook plaats bij voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lidmaatschap van de kant van de Bibliotheek (zie artikel 15).
4. Overschrijving naar een andere Nederlandse openbare Bibliotheek buiten gemeente Velsen is mogelijk. Men dient dan in de eigen Bibliotheek te worden uitgeschreven. Op vertoon van het uitschrijfbewijs, waarop de vervaldatum van het abonnement staat vermeld, wordt elders korting verleend over de reeds betaalde maanden.

## **Artikel 7 Contributietarieven en leengelden**

1. De directie stelt jaarlijks de contributiegelden en leengelden vast. Dit zal worden bekend gemaakt via onze website.
2. Wijzigingen van de tarieven worden in de maand januari van ieder jaar bekend gemaakt
3. Leners die als zodanig ingeschreven zijn bij andere Nederlandse openbare Bibliotheken kunnen zich laten overschrijven als lener, tegen inlevering van een uitschrijfbewijs, waarop de vervaldatum van het abonnement vermeld staat. Over de maanden waarover elders reeds contributie is betaald wordt geen contributie geheven, dit wordt verrekend als korting op het abonnement.
4. Contributie dient te allen tijde betaald te worden. Indien men enige tijd geen gebruik gemaakt heeft van de Bibliotheek, levert dit nimmer een reden op tot vrijstelling van de betaling van de contributie over de betreffende periode.

## **Artikel 8 Aantal te lenen media**

1. De directie stelt vast hoeveel media men per lenerpas gelijktijdig kan lenen. Een overzicht hiervan staat op de website van de Bibliotheek.

## **Artikel 9 Uitleentermijn en verlenging**

1. De directie stelt de uitleentermijn vast.
2. Verlenging van de uitleentermijn is mogelijk aan de balie of via de website. De nieuwe termijn gaat in op de dag dat het verzoek tot verlenging de Bibliotheek bereikt.  
Uitzonderingen: zie lid 3 van dit artikel.
3. Verlenging is niet mogelijk wanneer er een reservering rust op de betreffende media
4. De uitleentermijn kan maximaal tweemaal verlengd worden.
5. Bij overschrijding van de toegestane uitleentermijn en te late verlenging wordt leengeld per medium per dag in rekening gebracht. Zie ook lid 6 van artikel 11.

## **Artikel 10 Reserveringen**

1. Uitgeleende media van de eigen regiobibliotheek kunnen kosteloos gereserveerd worden, alleen minipas-abonnementhouders betalen hiervoor administratiekosten. Ook media uit de collectie van andere Bibliotheken kunnen worden aangevraagd, tegen betaling van administratiekosten.
2. De lener ontvangt bericht zodra de media beschikbaar zijn. Ophalen is mogelijk binnen 7 dagen.
3. Restitutie van de in lid 1 genoemde administratiekosten is niet mogelijk.

## **Artikel 11 Gebruik van de media**

1. De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken.
2. Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen.
3. Voordat de lener de media leent, dient hij zich te overtuigen van de goede staat ervan. Eventuele beschadigingen en/of vlekken moeten gemeld worden voordat men gaat lenen.

4. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging of verontreiniging van de geleende media.
5. Indien het geleende medium vervangen moet worden wegens ernstige beschadiging of zoekraken wordt de nieuwwaarde aan de lener in rekening gebracht.
6. Ingeval de lener in gebreke blijft betreffende de betaling van de in lid 4 en 5 genoemde kosten wordt de lener verdere uitlening geweigerd totdat aan de betalingsverplichting is voldaan. Zo nodig kan een incassobureau worden ingeschakeld, uiteraard op kosten van de lener. Hetzelfde geldt voor de betaling van kosten genoemd in lid 1 van artikel 10.

### **Artikel 12 Aansprakelijkheid Bibliotheek**

1. De Bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor verlies of diefstal van uw persoonlijke eigendommen.
2. De Bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijk voor schade en/of lichamelijk letsel als gevolg van uw verblijf in een vestiging of het gebruik van de geboden faciliteiten. De Bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade voortvloeiend uit de uitlening en het gebruik van media. Het lenen hiervan is geheel voor eigen risico. De Bibliotheek is onder geen enkele voorwaarde gehouden tot vergoeding van geleden schade.

### **Artikel 13 Kopiëren van media**

1. Het is verboden kopieën te maken van de media uit het bezit van de Bibliotheek. U overtreedt daarmee de Auteurswet en kunt daarvoor worden vervolgd.
2. Soms is het toegestaan van geschriften enkele exemplaren voor eigen studie of gebruik te kopiëren. Deze mogen niet worden afgestaan aan derden.  
Het betreft kopieën van:
  - Geschriften waarvan de auteur langer dan 50 jaar geleden is gestorven.
  - Geschriften van overheidsinstellingen.
  - Geschriften waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat er geen nieuwe exemplaren meer in de handel verkrijgbaar zijn.
  - Korte artikelen, berichten en dergelijke in kranten en tijdschriften.
  - Kleine gedeelten van alle overige geschriften.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 14 Huisregels**

Om uw verblijf in de Bibliotheek zo aangenaam mogelijk te maken, hanteren wij de volgende regels:

- Gratis gebruik van Wifi. Streaming en downloaden van data wordt beperkt op hoeveelheid.
- U mag uw tas meenemen in de Bibliotheek. De medewerkers van de Bibliotheek en/of de beveiligingsbeambten zijn gerechtigd de inhoud van uw tas te controleren.

- Bibliotheek Velsen is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van uw persoonlijke eigendommen.
- We vragen u het bellen met uw mobiele telefoon tot een minimum te beperken en houd daarbij alstublieft rekening met de mensen om u heen.
- Gelezen kranten of tijdschriften graag weer terugleggen op de juiste plek.
- Meegebrachte etenswaren en drinken mogen niet in de Bibliotheek genuttigd worden.
- Alle vestigingen van Bibliotheek Velsen zijn rookvrije gebouwen.
- Dieren worden niet toegelaten, met uitzondering van hulphonden.
- Het gebruik van rollerskates, skateboards etc. is niet toegestaan.
- Het aanbieden of verkopen van propaganda of andersoortige materialen is niet toegestaan.
- Voor affiches of folders geldt een aangescherpt folderbeleid: alleen wat van educatief of cultureel belang is, komt in aanmerking. Het is altijd aan het personeel om te beslissen over het al dan niet ter beschikking stellen van folders aan onze bezoekers.
- Het is verboden hinder, gevaar, vervuiling, beschadiging of overlast te veroorzaken. Medewerkers en/of beveiligingsbeambten zullen u hierop aanspreken. Hun aanwijzingen moeten worden opgevolgd.
- Medewerkers en/of beveiligingsbeambten zijn gerechtigd u de toegang tot het gebouw te ontzeggen. Van diefstal en/of ander gedrag dat daartoe aanleiding geeft, doen wij altijd aangifte bij de politie.

**Artikel 15** De leidinggevende is bevoegd bij niet nakomen van de uitleenvoorwaarden algemene voorwaarden en huisregels degene die in gebreke blijft uit te sluiten van het gebruik van de Bibliotheek. De leidinggevende is bevoegd ter plekke een beslissing te nemen.

**Artikel 16** Voor wensen en klachten kan men gebruik maken van een serviceformulier, af te halen aan de balie of in te vullen via de website. Indien u ontevreden bent over de afhandeling hiervan dan kunt u zich schriftelijk wenden tot de directie van de Bibliotheek.

**Artikel 17** Bij onduidelijkheden of interpretatieproblemen met betrekking tot deze algemene voorwaarden beslist de directie.

**Artikel 18** Met deze algemene voorwaarden wordt de lener of diens wettelijke vertegenwoordiger geacht bekend te zijn. Bij inschrijving verklaart de lener zich akkoord met deze algemene voorwaarden.

**Artikel 19** Deze algemene voorwaarden gaan in op 1 april 2020. Hiermee vervallen alle aanspraken op vorige reglementen.