



Algemene voorwaarden Stichting Bibliotheek Velsen

Begrippen:

- Bibliotheek: de vestigingen Dudokplein 16 IJmuiden, Maan Bastion 476 Velsbroek 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 (persoon of instelling) 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. Deze pas is 5 jaar geldig.

Artikel 1 Inschrijving

1. Iedereen kan als lener bij een vestiging van de Bibliotheek worden ingeschreven.
2. Inschrijving geschiedt digitaal via www.bibliotheekvelsen.nl danwel gedurende de bemande openingstijden van de bibliotheekvestigingen.
3. 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.
4. Inschrijving geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs m.u.v. het digital only abonnement.
5. Bij inschrijving voor een meeleespas is adreslegitimatie verplicht.
6. De algemene voorwaarden staan vermeld op de website van de Bibliotheek. Wijzigingen zullen via website bekend worden gemaakt.
7. Bij inschrijving wordt desgewenst een uittreksel van deze algemene voorwaarden verstrekt.

Artikel 2 Lenerpas

1. Bij inschrijving ontvangt elke lener een zogenoemde Bibliotheekpas (m.u.v. digital only abonnement). 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.
4. Uitlening zonder pas is niet mogelijk.
5. Het aan de Bibliotheekpas verbonden abonnement is gratis voor personen tot 18 jaar. Personen vanaf 18 jaar betalen een periodieke bijdrage in de vorm van abonnementsgeld. Ook onder de 18 jaar is er een betaalde uitgebreide abonnementsvorm beschikbaar.
6. Er zijn administratiekosten verschuldigd bij inschrijving, hoogte van dit bedrag staat vermeld op de website.
7. Er zijn verschillende abonnementsvormen beschikbaar. Actuele abonnementsvormen en acties worden via onze website kenbaar gemaakt.

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 het bibliotheekabonnement een factuur. De lener heeft dan de keuze om het verschuldigde bedrag over te maken of per automatisch incasso. Bij keuze voor automatische incasso geldt een korting. Het regelen van een automatische incasso kan zowel online via Mijn Bibliotheek als bij een medewerker in de Bibliotheek.
2. Na ontvangst van de betaling wordt de geldigheidsduur van het bibliotheekabonnement automatisch met de gekozen abonnementsduur van een maand of 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 zo snel mogelijk hiervan op de hoogte te stellen. Dit kan via Mijn Bibliotheek of (telefonisch) bij een medewerker.
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 melden door deze mondeling of schriftelijk aan de Bibliotheek door te geven onder vermelding van naam, lenersnummer en het oude en nieuwe adres. Emailadres en telefoonnummer kunnen door de lener zelf in Mijn Bibliotheek gewijzigd worden.
2. Eventuele gevolgen van het niet tijdig doorgeven van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

Artikel 6 Beëindiging van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt door schriftelijke opzegging of bij overlijden. Er is een uitschrijfformulier op de website beschikbaar.
2. Beëindiging gaat pas in na inlevering van alle geleende media die nog op de pas van het lid staat. Ook al is een eerdere beëindigingsdatum overeengekomen.
3. Is een lener met een jaarabonnement langer dan een jaar lid, dan kan het abonnement om wat voor reden dan ook gedurende het hele jaar opgezegd worden met in acht neming van de opzegtermijn van 1 kalendermaand. De lener krijgt dan het bedrag voor de resterende maanden terug, met aftrek van administratiekosten. Voor een maandabonnement geldt eveneens 1 kalendermaand opzegtermijn.
4. Beëindiging van het lidmaatschap vindt ook plaats bij voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het gebouw van de kant van de Bibliotheek (zie artikel 15).

Artikel 7 Contributietarieven en leengelden

1. De directie stelt jaarlijks per 1 januari de contributiegelden en leengelden vast. Dit zal worden bekend gemaakt via onze website.
2. Wijzigingen van de tarieven worden voor de ingangsdatum van de wijziging bekend gemaakt.
3. 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.
4. Indien de hoogte van de openstaande bedragen (leen- en/of te laatgelden) een vastgesteld limietbedrag overschrijdt of langer openstaat dan de hiervoor vastgestelde termijn, zal de pas worden geblokkeerd. Dit ontslaat het lid nimmer van contributiebetaling. Bij inlossen van de schuld is uitlening per direct weer mogelijk. Zie ook lid 7 van artikel 11.
5. Het lenen van materialen en het gebruik van internet zijn pas weer mogelijk als de verschuldigde bedragen zijn voldaan. Leden ontvangen, bij het overschrijden van het vastgestelde limietbedrag, de volgende werkdag een attenderingsmail over de openstaande bedragen. Als er naar aanleiding van deze mail geen actie ondernomen wordt, ontvangen leden enige tijd later een registratienota, waar administratiekosten in verwerkt zijn. Deze administratiekosten vallen nimmer onder kwijt te schelden bedragen en vallen onder de hierboven in artikel 7 lid 5 bedoelde openstaande bedragen.
6. De lener is aansprakelijk voor het geleende materiaal. Beschadiging of verlies moet per omgaande worden gemeld. Het materiaal dient op een doeltreffende wijze te worden beschermd en in dezelfde staat als verkregen te worden terugbezorgd. In geval er bij de lener twijfel bestaat over de staat van het materiaal, wordt geadviseerd hierover een aantekening bij de klantenservice te laten maken. Voor beschadiging en verlies van materiaal wordt de lener een schadevergoeding in rekening gebracht die gelijk is aan de vervangingswaarde van de vermiste materialen, de bindkosten, de kosten van catalogiseren en de daaruit voortvloeiende administratiekosten. Leners die een materiaalvergoeding voldaan hebben en na het voldoen van de vergoeding het materiaal als nog terugvinden, mogen het materiaal houden en hoeven het niet meer in te leveren bij de bibliotheek.
7. Indien de schadevergoeding en/of andere schulden niet worden voldaan, kan het recht op lenen met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Leners die bij herhaling geleend materiaal beschadigd terugbrengen of die herhaaldelijk bij het terugbezorgen van materiaal of betalen van schulden problemen veroorzaken, kunnen tijdelijk of voorgoed door de directie van het lenen van materiaal worden uitgesloten.

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. Dit verschilt per abonnementsvorm en medium soort.

Artikel 9 Uitleentermijn en verlenging

1. De directie stelt de uitleentermijn vast. Deze verschilt per abonnementsvorm.
2. Verlenging van de uitleentermijn is mogelijk aan de balie of via de website/Wise app. 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. Of indien het een zogenaamde Toptitel, materialen van een andere bibliotheek of een artikel van Muziekweb betreft.
4. De uitleentermijn kan maximaal tweemaal verlengd worden.
5. Bij overschrijding van de toegestane uitleentermijn en te late verlenging wordt een boete per medium per dag in rekening gebracht. Zie ook lid 7 van artikel 11.

Artikel 10 Reserveringen

1. Media van de eigen bibliotheek kunnen gereserveerd worden. Ook media uit de collectie van andere Bibliotheken kunnen worden aangevraagd, tegen betaling van administratiekosten. De te betalen (administratie)kosten voor reserveringen verschillen per abonnementsvorm.
2. De lener ontvangt bericht zodra de media beschikbaar zijn. Ophalen is mogelijk binnen 8 dagen.
3. Restitutie van de in lid 1 genoemde (administratie)kosten 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. De lener is verantwoordelijk voor het op de juiste manier op de pas registeren en inleveren van de materialen.
4. 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.
5. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging of verontreiniging van de geleende media.
6. Indien het geleende medium vervangen moet worden wegens ernstige beschadiging of zoekraken wordt de vervangingswaarde aan de lener in rekening gebracht.
7. Ingeval de lener in gebreke blijft betreffende de betaling van de in lid 5 en 6 genoemde kosten wordt de lener verdere uitlending 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 aansprakelijkheid 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 uitlending 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.
3. De Bibliotheek aanvaardt geen enkele aanspraak voor inhoud van materialen, danwel hetgeen minderjarigen lenen, dit is de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers.
4. De bibliotheek hanteert op een deel van haar materialen uitleenblokkades gericht op leeftijd. Conform de PEGI/Kijkwijzer regelgeving. Daarnaast worden er geen romans aan kinderen uitgeleend.

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:

- De bibliotheek is toegankelijk voor iedereen om boeken, kranten of tijdschriften te lezen, te zoeken naar informatie en om te studeren en te werken, voor leden en niet-leden.
- Gratis gebruik van Wifi voor alle bezoekers. Streaming en downloaden van data wordt beperkt op hoeveelheid.
- Gebruik van de publieks pc's is gratis voor leden en tegen betaling mogelijk voor niet-leden. De bibliotheek houdt zich het recht voor de duur van het gebruik te reguleren.
- U mag uw tas meenemen in de Bibliotheek. De medewerkers van de Bibliotheek en/of de door de bibliotheek aangewezen 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, boeken of tijdschriften graag weer terugleggen op de juiste plek.
- Meegebrachte etenswaren en drinken mogen in de Bibliotheek genuttigd worden. Uitsluitend op zitplaatsen zonder computerapparatuur van de bibliotheek. Laat je zitplek netjes en schoon achter. Het nuttigen van patat, snacks, ijs en soortgelijk voedsel is in de bibliotheek niet toegestaan.
- Alle vestigingen van Bibliotheek Velsen zijn rookvrije gebouwen.
- Dieren worden niet toegelaten, met uitzondering van hulphonden.
- Het gebruik van rollerskates, stepjes, skateboards etc. is niet toegestaan.
- Het aanbieden of verkopen van propaganda of andersoortige materialen is niet toegestaan.
- Het is in de bibliotheek verboden, zowel op apparatuur van de bibliotheek als op eigen apparatuur aanstootgevende beelden te bekijken of zonder hoofdtelefoon van geluid gebruik te maken. Onder aanstootgevende beelden wordt in ieder geval verstaan beelden met een pornografisch, gewelddadig of discriminerend karakter. De bibliotheek behoudt zich het recht voor om hier steekproefsgewijs op te controleren.

- Voor affiches of folders geldt een aangescherpt folderbeleid: alleen wat van educatief, maatschappelijk of cultureel belang is, komt in aanmerking. Uitgangspunt is activiteiten binnen de gemeente Velsen. 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 door de bibliotheek aangewezen beveiligingsbeambten zullen u hierop aanspreken. Hun aanwijzingen moeten worden opgevolgd.
- Medewerkers en/of door de bibliotheek aangewezen (publieke) 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 op 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 januari 2025. Hiermee vervallen alle aanspraken op vorige reglementen.