

Uitleenreglement van de Bibliotheek Z-O-U-T

Begrippen:

de Bibliotheek	de vestigingen van Bibliotheek Z-O-U-T in de gemeenten Renswoude, Rhenen, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede
directie	de directie van de Stichting de Bibliotheek Zuid Oost Utrecht
geldig legitimatiebewijs	paspoort, identiteitskaart, rijbewijs, vreemdelingendocument
leidinggevende	degene die belast is met de dagelijkse leiding van de Bibliotheek
lener	degene die als gebruiker bij de Bibliotheek staat ingeschreven
media	overkoepelende term voor boeken, tijdschriften, cd's, dvd's, software e.d.
wettelijke vertegenwoordiger:	vader, moeder, voogd e.d.

Artikel 1: Inschrijving

Iedereen kan als lener bij een vestiging van de Bibliotheek worden ingeschreven. Inschrijving van een persoon jonger dan 14 jaar wordt gedaan met toestemming van een wettelijke vertegenwoordiger. Inschrijving van personen vanaf 14 jaar geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs, of op de wijze zoals omschreven in lid 2 van dit artikel. Zij worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger. De Algemene Voorwaarden liggen ter inzage bij de informatiebalie en staan op de website.

Artikel 2: Lenerspas

Bij inschrijving ontvangt elke lener een zogenoemde lenerspas. De pas is strikt persoonlijk en blijft eigendom van de Bibliotheek; de lener is slechts houder van de pas. De lener is verplicht alle media die hij leent, te laten registreren. De lenerspas kan gebruikt worden in alle Bibliotheken in de provincie Utrecht m.u.v. Nieuwegein. Uitlening zonder pas is niet mogelijk. De lenerspas is gratis voor personen tot 18 jaar. Personen vanaf 18 jaar betalen een jaarlijkse bijdrage.

Artikel 3: Verlenging van de geldigheidsduur van de lenerspas

Iedere lener vanaf 18 jaar, die niet bij inschrijving een machtiging tot automatisch incasso heeft getekend, ontvangt 5 weken voor de vervaldatum een bericht dat de abonnementsperiode afloopt. De lener heeft dan de keuze voor betaling per automatisch incasso of de betaling digitaal in de Bibliotheek te regelen. Bij keuze anders dan automatische incasso worden administratiekosten in rekening gebracht. Na ontvangst van de betaling wordt de geldigheidsduur van de lenerspas automatisch steeds met één jaar verlengd. De lener ontvangt geen nieuwe pas. De lenerspas voor leners jonger dan 18 jaar blijft geldig tot de dag waarop de lener 18 jaar wordt.

Artikel 4: Vermissing of beschadiging van de lenerspas

Bij vermissing van de lenerspas dient de Bibliotheek onmiddellijk in kennis gesteld te worden. De lener is aansprakelijk voor alle (financiële) gevolgen van gebruik door derden. Deze aansprakelijkheid geldt voor alle transacties die met behulp van de lenerspas worden verricht vóór het tijdstip waarop de vermissing is gemeld bij de Bibliotheek. Bij verlies of beschadiging kan tegen betaling en op vertoon van een geldig legitimatiebewijs een duplicaat worden verkregen.

Artikel 5: Adreswijziging

Een adreswijziging dient de lener zo spoedig mogelijk mondeling of schriftelijk aan de Bibliotheek door te geven onder vermelding van naam, lenersnummer en het oude en nieuwe adres. Eventuele gevolgen van het niet tijdig doorgeven van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

Artikel 6: Beëindiging en overschrijving van het lidmaatschap

Het lidmaatschap eindigt door schriftelijke opzegging, of bij overlijden. Is een lener langer dan een jaar lid, dan kan het abonnement gedurende het hele jaar opgezegd worden. De lener krijgt dan het bedrag van de resterende maanden terug, met aftrek van administratiekosten.

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]. Overschrijving naar een andere Nederlandse openbare Bibliotheek is niet mogelijk.

Artikel 7: Contributietarieven en leengelden

De directie stelt jaarlijks de contributiegelden en leengelden vast. Een overzicht hiervan is verkrijgbaar in de Bibliotheek. Wijzigingen van de tarieven worden tenminste 2 maanden voor de datum van inwerkingtreding in de Bibliotheek en op de website bekend gemaakt. 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, wordt over de maanden waarover elders reeds contributie is betaald, geen contributie geheven. Dit wordt verrekend als korting op het abonnement.

Contributie dient te allen tijde betaald te worden. Ook als enige tijd geen gebruik gemaakt wordt van de Bibliotheek, levert dit nimmer een reden op tot vrijstelling van de betalingsverplichting.

Artikel 8: Aantal te lenen media

De directie stelt vast hoeveel media men per lenerspas gelijktijdig en per jaar kan lenen. Een overzicht hiervan is verkrijgbaar in de Bibliotheek.

Artikel 9: Uitleentermijn en verlenging

De directie stelt de uitleentermijn vast. Verlenging van de uitleentermijn is mogelijk aan de zelfscanbalie, de balie of digitaal d.m.v. het inloggen op de website in Mijn Menu. De nieuwe termijn gaat in op de dag dat het verzoek tot verlenging de Bibliotheek bereikt. *Uitzonderingen*: zie lid 3 van dit artikel. Verlenging is niet mogelijk wanneer er een reservering is geplaatst op de betreffende media. De uitleentermijn kan maximaal tweemaal verlengd worden. Voor klein-abonnementhouders geldt dat een verlenging gelijk staat aan een uitlening.

Artikel 10: Reserveringen

Uitgeleende media van de eigen Bibliotheek kunnen kosteloos gereserveerd worden. Ook media, (met uitzondering van tijdschriften, speelleermateriaal, dvd's, cd's en cd-roms) uit de collectie van andere Bibliotheken kunnen kosteloos worden aangevraagd. De lener ontvangt bericht zodra de media beschikbaar zijn. Ophalen is mogelijk binnen 7 dagen.

Artikel 11: Gebruik van de media

De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken en te bewaren. Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen. Voordat de lener de media leent, dient de lener zich te overtuigen van de goede staat ervan. Eventuele beschadigingen en/of vlekken moeten worden gemeld voordat men gaat lenen. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging of verontreiniging van de geleende media. Indien het geleende medium vervangen moet worden wegens ernstige beschadiging of zoekraken, wordt de nieuwwaarde aan de lener in rekening gebracht. 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.

Artikel 12: Aansprakelijkheid Bibliotheek

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 daarom onder geen enkele voorwaarde gehouden tot vergoeding van geleden schade.

Artikel 13: Kopiëren van media

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. 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

In de Bibliotheek gelden de volgende huisregels:

- Iedere bezoeker dient zich zo te gedragen dat andere bezoekers ongehinderd gebruik kunnen maken van de Bibliotheek.
- Het personeel kan bezoekers vragen de in hun bezit zijnde Bibliotheekmaterialen, alsmede een lenerspas te tonen.
- Diefstal wordt aangegeven bij de politie.

Artikel 15

De leidinggevende is bevoegd bij niet nakomen van de uitleenvoorwaarden 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 online via de website. Heeft dit onvoldoende resultaat, dan kan men 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

De Bibliotheek behoudt zich het recht voor de tarieven en voorwaarden rondom lenen, reserveren en gebruik van de collectie en locatie ten alle tijden aan te passen.

Artikel 19

Met dit uitleenreglement wordt de lener, en indien van toepassing diens wettelijke vertegenwoordiger, geacht bekend te zijn. Bij inschrijving verklaart de lener zich akkoord met het uitleenreglement.

Artikel 20

Dit uitleenreglement gaat in op 1 mei 2019. Hiermee vervallen alle aanspraken op vorige reglementen.