REGLEMENT

DE BIBLIOTHEEK DE GROENE VENEN

REGLEMENT DE BIBLIOTHEEK DE GROENE VENEN

Begrippen

Bibliotheek: Stichting Bibliotheek De Groene Venen. Wanneer in dit reglement wordt verwezen naar 'Bibliotheek', wordt hieronder ook verstaan alle bibliotheken van de Stichting.
Directeur: de directeur van de Bibliotheek De Groene Venen stelt het beleid van de Bibliotheek vast.
Geldig legitimatiebewijs: onder een geldig legitimatiebewijs wordt verstaan: een geldig rijbewijs, paspoort, verblijfsdocument of identiteitskaart.
Lid: degene die als gebruiker bij de (of een) Bibliotheek staat ingeschreven.
Bezoeker: degene die als bezoeker van de Bibliotheek (inbegrepen de leden) al dan niet feitelijk gebruik maakt van de zich binnen de Bibliotheek bevindende media.
Media: overkoepelende term voor al hetgeen de Bibliotheek onder zich heeft en /of haar eigendom is en middel de Bibliotheek geraadpleegd en/of geleend kan worden. Hieronder moet in ieder geval worden verstaan (zonder hiermee echter deze definitie te beperken) de boeken, tijdschriften, faciliteiten zoals computers en alle toepassingen die hiermee gemoeid zijn (waaronder zoeksystemen en internet), cd's, cd-rom's, dvd's luisterboeken, software, games, e.d. van / in de Bibliotheek.
Wettelijk vertegenwoordiger: een ieder die conform de wet of gerechtelijk oordeel aangemerkt kan worden als wettig vertegenwoordiger van een natuurlijk persoon.

1. Privacy statement

De Bibliotheek De Groene Venen is verantwoordelijk voor de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, volgens de regels en de voorwaarden gesteld in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Bibliotheek De Groene Venen heeft zich met betrekking tot de gegevensverwerking aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens. De Bibliotheek legt persoonsgegevens vast ten behoeve van de ledenadministratie, de aflevering van producten en diensten en de communicatie over activiteiten, producten en diensten van de Bibliotheek. Leden hebben het recht de over hen opgenomen gegevens in te zien, te (laten) verbeteren, aan te vullen of te verwijderen.
De Bibliotheek zal haar ter beschikking gestelde persoonsgegevens niet gebruiken in het kader van doeleinden die niet met bovenstaande te verenigen zijn. Op dezelfde wijze zullen persoonsgegevens enkel aan derden ter beschikking worden gesteld indien en in zoverre dat dienstig is aan de hierboven geformuleerde doelen. In het kader van de ontwikkeling van de Digitale Bibliotheek- het aanbieden van Bibliotheekdiensten aan haar leden via internet- maakt de Bibliotheek gebruik van door het lid aan de Bibliotheek ter beschikking gestelde persoonsgegevens. Hiertoe werkt de Bibliotheek samen met een gegevensverwerkende organisatie die in dat kader inzage krijgt in de betreffende persoonsgegevens.
Op het uitgangspunt dat buiten deze gevallen geen persoonsgegevens aan derden ter beschikking worden gesteld kan een uitzondering worden gemaakt op grond van wettelijke verplichtingen (van de Bibliotheek) om persoonsgegevens aan derden af te staan, zoals politie en justitie. Voor elke verwerking die in overeenstemming is met deze bepaling geeft het lid door acceptatie van deze voorwaarden uitdrukkelijk toestemming.

2: Toegang

Iedereen kan in de Bibliotheken van de Bibliotheek De Groene Venen tijdens de openingstijden zonder te betalen de aanwezige materialen[1] raadplegen. Minderjarigen worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijk vertegenwoordiger (vader, moeder, voogd e.d.).

3: Inschrijving

Voor het lenen van materialen dient men in het bezit te zijn van een geldige ledenpas. Iedereen kan als lener bij een vestiging van de Bibliotheek worden ingeschreven. Bij inschrijving is inschrijfgeld verschuldigd en wordt een geldige legitimatie gevraagd.
Als geldig legitimatiebewijs gelden: paspoort, Europese of Nederlandse Identiteitskaart, verblijfsdocument, vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort, rijbewijs en OV-jaarkaart.
Bij inschrijving krijgt elke lener een geldige tarievenfolder waarin opgenomen een overzicht met de uitleenvoorwaarden. Deze uitleenvoorwaarden kunnen jaarlijks wijzigen. Door zich in te laten schrijven als lener verklaart men bekend te zijn en akkoord te gaan met het Bibliotheekreglement. Dit reglement wordt bij inschrijving verstrekt, staat op de website en is vrij verkrijgbaar in alle vestigingen van de Bibliotheek De Groene Venen. De (her)inschrijving geschiedt voor de termijn van één jaar.
Op vertoon van een geldige ledenpas van een andere Bibliotheek kan een lid (als gastlener) gebruik maken van de Bibliotheek De Groene Venen.

4: Ledenpas

Na inschrijving bij de Bibliotheek ontvangt de lener een ledenpas. De ledenpas kan gebruikt worden bij elke vestiging van de Bibliotheek De Groene Venen. De pas is strikt persoonlijk. Alleen op vertoon van een geldige ledenpas kunnen materialen worden geleend. De lener is verplicht alle

materialen die hij leent te laten registreren. De lener is verantwoordelijk voor de materialen die met zijn pas geleend worden.
Met een geldige ledenpas van de Bibliotheek De Groene Venen kunnen leden ook materialen lenen in andere Bibliotheken in Nederland. (Landelijk Lenen)

Daarnaast kunnen er met de meeste (volwassen) abonnementen e-books geleend worden bij Bibliotheek.nl (Landelijke Digitale Bibliotheek). Voor de uitleenvoorwaarden voor het lenen van e-books zie de website Bibliotheek.nl.

5: Verlies of beschadiging ledenpas
Verlies van de ledenpas dient onmiddellijk aan de Bibliotheek doorgegeven te worden om misbruik te voorkomen. De lener of diens wettelijke vertegenwoordiger is en blijft aansprakelijk voor de financiële gevolgen indien de ledenpas door derden wordt gebruikt. De aansprakelijkheid geldt voor alle handelingen en transacties verricht vóór het tijdstip waarop de vermissing is gemeld. Bij verlies van de ledenpas wordt - na legitimatie - een nieuwe pas verstrekt tegen betaling van duplicaat kosten. Indien een ledenpas zodanig beschadigd is dat de uitleengegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt tegen vergoeding een nieuwe ledenpas verstrekt.

6: Adreswijzigingen
Naamsveranderingen, mailadres en/of adreswijzigingen dient de lener zo tijdig mogelijk aan de Bibliotheek door te gegeven. Melden van adreswijzigingen kan per email of aan de balie, onder vermelding van naam, pasnummer, het oude en nieuwe adres. Eventuele gevolgen van niet tijdig melden van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

7: Verlenging van de geldigheidsduur van de ledenpas

a. Voor ieder betalend lid geldt dat de eerste abonnementsovereenkomst wordt aangegaan voor de vastgestelde termijn van één jaar (12 maanden) gerekend vanaf de eerste dag van de daarop volgende maand.
b. Abonnementen worden na het eerste jaar stilzwijgend voor onbepaalde tijd verlengd met een opzegtermijn van één kalendermaand.
c. Jaarlijks moeten de abonnementsgelden na het eerste verzoek voor of op de verlengingsdatum van het abonnement betaald worden. Indien het lid de Bibliotheek gemachtigd heeft om het lidmaatschapsgeld automatisch te incasseren, vindt de afschrijving plaats in de maand voorafgaand aan de maand waarop de termijn van het lidmaatschap verstrijkt. Het lid ontvangt vooraf een prenotificatie in de persoonlijke inbox onder de ledengegevens in Mijn Bibliotheek.
d. In geval van betaling per bank ontvangt het lid tijdig voor het verstrijken van de abonnementsperiode een contributienota, behoudens hetgeen gesteld is bij e.
De contributienota wordt per email of per post aan u verzonden.
e. Na ontvangst van de betaling wordt het lidmaatschap automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe ledenpas.
f. Voor jeugdleden: Verlenging van het lidmaatschap van leden die niet gehouden zijn tot betaling, geschiedt eveneens zonder verstrekking van een nieuwe ledenpas/ledenpas.

8: Beëindiging van het lidmaatschap
Het lidmaatschap eindigt:
- bij het overlijden van de lener
- bij uitsluiting van toegang en/of uitlening conform dit reglement door of namens de Bibliotheek
- bij opzegging door de lener
  Opzegging is in het geval van een abonnement voor onbepaalde tijd op elk moment mogelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand (te rekenen vanaf de dag van opzegging). Opzegging kan per formulier op onze website, per email aan info@bibliotheekdegroenevenen.nl of persoonlijk aan de informatiebalie van de Bibliotheek. De Bibliotheek kan bij opzegging een geldig legitimatiebewijs verlangen. Ook is het mogelijk dat de Bibliotheek voor Kwaliteit- en Marketing doeleinden naar de reden van opzegging vraagt. De opzegging kan alleen geëffectueerd worden indien de lener alle door hem geleende/in zijn bezit zijnde media ingeleverd heeft en alle betalingsverplichtingen van de lener jegens de Bibliotheek zijn voldaan.
- door uitschrijving door de Bibliotheek
  Uitschrijving door de Bibliotheek vindt plaats indien de lener zijn (betalings)verplichtingen genoemd in dit reglement gedurende meer dan 4 maanden niet is nagekomen. Deze uitschrijving wordt opgeheven wanneer alsnog teruggave van de geleende media en/of volledige betaling van de verschuldigde vergoedingen, boetes en kosten heeft plaatsgevonden.

Tussentijdse opzegging gedurende de eerste contractperiode van één jaar is wettelijk niet toegestaan; er wordt in dit geval dan ook geen restitutie van abonnementsgelden verleend.
Bij tussentijdse opzegging nadat het abonnement is omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd verleent de Bibliotheek de lener restitutie van het vooruitbetaalde abonnementsgeld vanaf de datum waarop de opzegging ingaat, met in achtneming van de opzegtermijn van één kalendermaand. De restitutie bedraagt het restant van het betaalde abonnementsgeld vanaf de beëindiging van het lidmaatschap. Indien de lener nog een opeisbare verplichting heeft jegens de Bibliotheek wordt deze met de restitutie verrekend.

9: Abonnementen, leengeld en overige tarieven
Het bestuur van de Bibliotheek De Groene Venen stelt jaarlijks de tarieven vast. Een voornemen tot wijziging van de tarieven wordt ten minste één maand voor de datum van de wijziging via de website en in alle vestigingen van de Bibliotheek kenbaar gemaakt.
Contributie dient te allen tijde, behalve bij tijdige opzegging, betaald te worden. Indien een lener enige tijd geen gebruik heeft gemaakt van de Bibliotheek, levert dit nimmer een reden op tot vrijstelling van betaling van contributie over de desbetreffende periode.
Jeugdleden tot en met 17 jaar zijn vrijgesteld van contributie.
Bij het bereiken van de 18-jarige leeftijd ontvangt de lener, ook als langere tijd geen actief gebruikgemaakt is van de ledenpas, een contributie nota.
Het lid heeft bij de beëindiging van de ledenpas vanaf de eerste verlenging van het lidmaatschap recht op restitutie van betaalde contributie over de periode vanaf de opzegtermijn tot einde contributieperiode, met in achtneming van de opzegtermijn van één kalendermaand.

10: Lenen van boeken en andere materialen
Voor het lenen en verlengen van materialen dient men in het bezit te zijn van een geldige ledenpas.
Het bestuur stelt het maximaal te lenen materialen vast. De uitleenvoorwaarden zijn opgenomen in een folder met tarieven. Leners kunnen boeken en/of andere materialen lenen en terugbrengen in iedere vestiging van de Bibliotheek De Groene Venen. Hiervoor worden geen kosten berekend.
De Bibliotheken in Bodegraven, Moordrecht, Reeuwijk en Waddinxveen beschikken over een inleverbus. De inleverbus is, m.u.v. 31 december, buiten de reguliere openingstijden van de Bibliotheek geopend.

11: Uitleentermijn en verlengen van de uitleentermijn
Per materiaalsoort en per abonnementsvorm is een uitleentermijn vastgesteld. Voor leentarieven en uitleenvoorwaarden zie tarievenfolder.
Het lid is zelf verantwoordelijk voor de geleende materialen en het tijdig terugbrengen daarvan tijdens openingstijden. Het lid kan geen rechten ontlenen aan de services van de Bibliotheek zoals inleverattenties, inleververzoeken en herinneringen.
Bij het verstrijken van de uitleentermijn kunnen dezelfde materialen nogmaals worden geleend[2], tenzij deze door een andere lener zijn gereserveerd. De uitleentermijn kan maximaal tweemaal met dezelfde periode verlengd worden. Materialen kunnen zowel telefonisch, in de Bibliotheek als via internet en de Wise App worden verlengd. Bij verlenging van materialen waarvoor leengeld wordt gevraagd is opnieuw leengeld verschuldigd.

12: Te-laat-geld
Bij overschrijding van de uitleentermijn wordt per boek of ander materiaal 'te-laat-geld' in rekening gebracht. Indien verlenging van de uitleentermijn wordt aangevraagd op het moment dat de uitleentermijn is verstreken, wordt eveneens te-laat-geld in rekening gebracht. Indien de lener na twee inleververzoeken (per kaartje of per email) nog in gebreke blijft, ontvangt de lener een nota waarop naast het te-laat-geld ook de aanschafkosten van de geleende materialen en administratiekosten in rekening worden gebracht.
De betaling van contributie, te laat geld, leengeld of andere kosten kan door middel van een tegoed (deposito) op de ledenpas. Dit tegoed blijft ten alle tijden van de lener en zal na beëindiging van het lidmaatschap aan de lener worden teruggestort. In de Bibliotheken in Bodegraven, Nieuwerkerk en Waddinxveen kan ook met pin en/of via de betaalautomaat worden betaald. De betaalautomaat accepteert alleen munten en pinbetalingen zijn mogelijk.

13: Gebruik van de materialen/Verlies of beschadiging
De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging en/of verontreiniging van de geleende materialen. Indien de geleende materialen als gevolg van de beschadiging en/of verontreiniging moeten worden vervangen, zullen de vervangingskosten bij de lener in rekening worden gebracht. Betaling kan contant of met een nota. Indien een nota wordt opgesteld worden ook administratiekosten in rekening gebracht.

14. Notabetalingen
Indien betaling van een nota niet binnen een maand wordt voldaan kan de ledenpas worden geblokkeerd. Bij ingebrekestelling volgt overname van de vordering door een incassobureau. Alle

kosten die hieruit voortvloeien, worden op de lener verhaald.

15: Reserveren/aanvragen bij andere bibliotheken
Uitgeleende materialen of materialen die niet in de eigen vestiging aanwezig zijn kunnen bij een andere vestiging van de Bibliotheek De Groene Venen kosteloos worden gereserveerd. Materialen die niet in de collectie van de Bibliotheek De Groene Venen aanwezig zijn, kunnen bij andere bibliotheken in Nederland online worden aangevraagd. Per aangevraagd item worden kosten in rekening gebracht. Ook fotokopieën van tijdschriftartikelen kunnen worden besteld. De kosten hiervan worden in rekening gebracht. Wanneer de gereserveerde/aangevraagde materialen beschikbaar komen, ontvangt het lid hiervan zo spoedig mogelijk bericht per email of per post. Voor deze aangevraagde materialen kan een afwijkende uitleentermijn worden gehanteerd.

16: Auteurs- en reprorecht
De meeste materialen die in de Bibliotheek aanwezig zijn, vallen onder de auteurswet. Vermenigvuldiging of openbaarmaking op enigerlei wijze is verboden, tenzij met toestemming van de uitgever. Inbreuk op de auteurswet is strafbaar als misdrijf (art. 31 en 32 van de auteurswet). Het is verboden de geleende materialen te dupliceren en/of in het openbaar te vertonen of af te spelen. Bij misbruik kan de Bibliotheek De Groene Venen niet aansprakelijk worden gesteld. Bij niet nakomen van deze bepalingen worden alle kosten op de gebruiker verhaald.

17: Aansprakelijkheid bij lenen van audiovisuele materialen
De Bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade voortvloeiend uit de lening en het gebruik van materialen. Dit geldt ook bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen van audiovisuele materialen. Het lenen hiervan is geheel voor eigen risico. Dit betekent dat indien cd-, computer- dan wel andere apparatuur van de lener beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van cd's, cd-rom’s, dvd’s of andere audiovisuele materialen de Bibliotheek is onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade. De Bibliotheek houdt zich aan artikel 240a van het wetboek van Strafrecht en leent geen audiovisuele media uit aan jeugd onder de 16 jaar die schadelijk voor hen zijn volgens het classificatiesysteem van de Kijkwijzer en PEGI.

18: Uitsluiting van lening en/of ontzegging van toegang tot de Bibliotheek
Bij niet tijdig voldoen van het verschuldigde abonnementsgeld wordt de lener uitgesloten van lening. Bij herhaalde overtreding van het uitleenreglement kan de lener voor bepaalde of onbepaalde tijd worden uitgesloten van uitlening. Het personeel van de Bibliotheek of van de partners in het gebouw is gerechtigd om personen, die de orde verstoren, op grond van deze bepaling omtrent huisvredebreuk, te (doen) verwijderen en de toegang tot de Bibliotheek voor bepaalde tijd te ontzeggen. Uitsluiting van uitlening en/of ontzegging van de toegang geschiedt bij aangetekende brief door de directie van de Bibliotheek.

19. Gebruik van computers in de Bibliotheek
Bezoekers dienen voorzichtig en zorgvuldig om te gaan met de openbare wifi en de computerfaciliteiten van/in de Bibliotheek. Het regelement Gebruik Internet en Computers, inclusief artikel betreffende privacy, vindt u hier.

20: Klachtenregeling en beroepsmogelijkheden
Iedere gebruiker van de Bibliotheek heeft het recht klachten in te dienen over de dienstverlening van de Bibliotheek. De Bibliotheek beschikt over een klachtenregeling. Deze klachtenregeling is gratis verkrijgbaar bij alle vestigingen van de Bibliotheek De Groene Venen en staat op de website.

21: Overige bepalingen
De Bibliotheek is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de geleende materialen.
De Bibliotheek is niet aansprakelijk voor eigendommen van de lener die in de boeken, in andere materialen of in de Bibliotheek worden achtergelaten.
Van diefstal en moedwillige vernieling wordt altijd aangifte bij de politie gedaan.
Het is de bezoeker niet toegestaan in de vestigingen te roken, eigen meegebrachte consumpties te nuttigen, alcoholische dranken te nuttigen, drugs te gebruiken of in drugs te handelen, huisdieren mee te nemen, op enigerlei wijze overlast te veroorzaken of de orde te verstoren, dit ter beoordeling van degene die de dagelijkse leiding heeft in de Bibliotheek. Medewerkers van de Bibliotheek hebben altijd het recht bezoekers te vragen de Bibliotheekmaterialen en hun ledenpas te laten zien. Aanwijzingen (schriftelijk of mondeling) van het personeel en-of de beheerder van het gebouw dienen ten alle tijden opgevolgd te worden.
In niet voorziene zaken beslist de directie.

22: Wijzigingen reglement
Wijziging van dit reglement is voorbehouden aan de directeur. Ingeval van wijziging van het reglement wordt een aankondiging hierover tenminste een maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging gemeld op de website en in de vestigingen van de Bibliotheek opgehangen. Op aanvraag kan een nieuwe versie van het reglement verstrekt worden. Tot het reglement wordt gewijzigd, blijft dit reglement geldig, tenzij wettelijke maatregelen een of meerdere artikelen ongeldig maken.

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2017. Met dit reglement vervallen alle voorgaande uitleenreglementen.

---

[1] Materialen : overkoepelende term voor tijdschriften, boeken, luisterboeken, speel-leer-materialen, cd's, cd-roms, dvd's e.d.
[2] Om de omloopsnelheid van toptitels te verhogen geldt dat verlenging en reservering hiervan niet mogelijk is.