

# ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR HET GEBRUIK VAN BIBLIOTHEEKVESTIGINGEN VAN DE BIBLIOTHEEK MONTFERLAND

## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Artikel 1:

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

**de Bibliotheek Montferland:** de handelsnaam van de organisatie die in stand wordt gehouden en wordt bestuurd door de Stichting Basisbibliotheek Montferland; deze organisatie exploiteert bibliotheekvestigingen in haar werkgebied te Didam en 's-Heerenberg.

**roerende zaak:** een zaak die eigendom is van de Basisbibliotheek (dan wel van derden, maar in beheer is van de Basisbibliotheek) en die te leen is en/of apparatuur om roerende zaken te bekijken, te beluisteren, te lezen, te gebruiken, dan wel zaken die door de Basisbibliotheek te koop worden aangeboden.

**niet stoffelijke publicaties:** onder niet stoffelijke publicaties worden bijvoorbeeld verstaan online bestanden en websites. In deze Algemene Voorwaarden worden niet stoffelijke publicaties geacht te vallen onder de bepalingen ten aanzien van het begrip roerende zaak daar waar begripsaanduidingen tot een interpretatieverschil aanleiding zouden kunnen geven.

**gebruiker:** degene die gebruikt maakt van diensten en gebruiksmogelijkheden die de Basisbibliotheek biedt en daartoe niet noodzakelijkerwijs over een geldige op zijn of haar naam gestelde lenerpas hoeft te beschikken.

**lener:** degene die is ingeschreven als lener van de Bibliotheek Montferland en beschikt over een geldige lenerpas, dan wel beschikt over een geldig bewijs van lidmaatschap van een erkende openbare bibliotheekvoorziening elders in Nederland.

**koper:** degene die roerende zaken koopt.

**lenerpas:** een unieke op naam gestelde pas die de lener in staat stelt roerende zaken te lenen en waarmee de lener zich in de vestiging kan legitimeren.

**Raad van Toezicht** van de Stichting Bibliotheek Montferland.

**de directie:** de directeur van de Bibliotheek Montferland.

**dienstdoend personeel:** degene die werkzaam is in een vestiging van de Bibliotheek Montferland

### Artikel 2

#### 2.1

Deze Algemene Voorwaarden gelden voor iedere overeenkomst tussen de Basisbibliotheek en de gebruiker/lener, waarop de Basisbibliotheek deze voorwaarden op van toepassing heeft verklaard en voorzover van deze voorwaarden niet uitdrukkelijk en schriftelijk door partijen is afgeweken.

#### 2.2.

Op alle door de Basisbibliotheek gesloten overeenkomsten is uitsluitend het Nederlands Recht van toepassing.

#### 2.3.

In het geval dat (enig deel van) een bepaling van deze voorwaarden nietig is of buiten werking wordt gesteld, blijven de overige voorwaarden onverminderd van kracht.

## TOEGANKELIJKHEID EN GEBRUIK

### ARTIKEL 3.

#### DE TOEGANKELIJKHEID

De vestigingen van de Basisbibliotheek zijn voor ieder kosteloos toegankelijk tijdens de vastgestelde openingstijden. De openingstijden zijn op een goed zichtbare plaats aan of in het gebouw vermeld. Tevens staan de openingstijden vermeld op de site van de Basisbibliotheek. De vastgestelde openingstijden kunnen door de Basisbibliotheek worden gewijzigd, hetgeen tijdig bekend wordt gemaakt in of aan het gebouw alsmede op de site van de Basisbibliotheek. De site van de Basisbibliotheek met daaraan verbonden services zijn als regel 24 uur per dag toegankelijk voor een ieder, behoudens perioden van onderhoud of storing.

#### Artikel 4.

#### HET GEBRUIK

##### 4.1.

Het gebruik van de collecties en virtuele bronnen binnen het gebouw van de vestiging is niet gebonden aan de lenerpas. Wel is het mogelijk dat er regels zijn gesteld aan de toegang tot bepaalde afdelingen van de vestiging. Hiemee worden onder meer bedoeld de leeftijdseisen voor het gebruik van collecties en virtuele bronnen, maar tevens de huis- en gedragsregels. Deze huis- en gedragsregels voorzien in het niet toestaan van hinderlijk en aanstootgevend gedrag, het niet toestaan van het gebruik van mobiele telefoons in ruimten waarbij het gebruik als hinderlijk kan worden ervaren, het verbod op roken, eten en drinken anders dan in de daarvoor bestemde ruimten, geen toegang voor huisdieren, geen toegang tot het gebouw met skates of skateboarden. Er kan een garderobeplicht voor tassen worden ingesteld.

##### 4.2

Aan het gebruik van de collecties en virtuele bronnen kunnen regels worden gesteld als het gebruik daarvan niet geschikt wordt geacht voor de gebruiker. Aanwijzingen hieromtrent van het dienstdoend personeel dienen door de gebruiker stipt te worden opgevolgd. Het oneigenlijk gebruik van ICT-faciliteiten zoals netwerkstations/terminals voor publieksgebruik is niet toegestaan. Daartoe wordt onder andere gerekend: het bekijken of versturen van aanstootgevende beelden of teksten (met geweld, racisme en pornografie of die anders door hun strekking of inhoud in strijd zijn met algemeen aanvaarde waarden en normen), spamming, het inbreuk plegen op auteursrechtelijk beschermde werken, het bewust verspreiden van computervirussen, het inbreken in computersystemen (hacking).

##### 4.3

Het lenen van roerende zaken kan alleen op het vertoon van een geldige lenerpas.

##### 4.4

Degene die schade veroorzaakt aan gebouw of inventaris van de bibliotheek of door onzorgvuldig gebruik van de computersystemen schade veroorzaakt kan aansprakelijk worden gesteld voor de kosten om deze schade te herstellen, inclusief eventuele bijkomende kosten voor reconstructie en administratie.

##### 4.5

De basisbibliotheek stelt zich niet aansprakelijk voor eigendommen die bezoekers achterlaten in de bibliotheek. Ook stelt de basisbibliotheek zich niet aansprakelijk voor verlies en diefstal van eigendommen die in de garderobe of anderszins zijn opgeborgen.

#### ARTIKEL 5

#### HET VERKRIJGEN VAN DE LENERSPAS

### 5.1

Een lenerpas kan worden verkregen door registratie als lener van de Basisbibliotheek onder opgave van naam, voornaam/voornamen, adres, woonplaats e.d.. Bij inschrijving als lener kan een rechtsgeldige legitimatie worden gevraagd (bijvoorbeeld een paspoort, een rijbewijs, maar ook een niet rechtsgeldig bewijs als een geldige schoolkaart, OV-jaarkaart e.d.) worden gevraagd. Er geldt een contributieplicht, die als regel via automatische incasso wordt uitgevoerd. Er kan ten aanzien van deze plicht vrijstelling worden verleend op basis van leeftijd of uitdrukkelijk bezwaar van de lener. De Basisbibliotheek kan reducties verlenen. Op de site van de Basisbibliotheek is deze informatie te vinden, alsmede in elke vestiging van de Basisbibliotheek. Bij aanmelding als lener moet de eerste keer het verschuldigde contributiebedrag contant of met pin worden afgerekend.

### 5.2

De Basisbibliotheek verstrekt na registratie een op naam van de lener gestelde lenerpas die eigendom is en blijft van de Basisbibliotheek. De lenerpas is strikt persoonlijk. De lener is ten allen tijde aansprakelijk voor schade voortvloeiend uit misbruik en of verkeerd gebruik van de lenerpas.

### 5.3

De Basisbibliotheek zal de haar bekende leners- en leengegevens zorgvuldig beheren. De Basisbibliotheek kan deze gegevens ook voor promotionele doeleinden gebruiken, waaronder database marketing tenzij de lener dit uitdrukkelijk weigert. Deze weigering dient door de lener schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de directeur van de Basisbibliotheek. De Basisbibliotheek staat geregistreerd bij het College Bescherming Persoonsgegevens. Onder database marketing wordt onder meer verstaan: het informeren van gebruikers/leners over producten en diensten van de bibliotheek, het inventariseren van leen- en gebruiksgegevens en analyseren welk gebruik leners en gebruikers maken van producten en diensten van de bibliotheek als basis voor het doen van persoonlijke aanbiedingen alsmede het uitvoeren van statistische analyses.

### 5.4

Inschrijving of verlenging van het lenerschap vindt als regel plaats voor de duur van één jaar, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of verlenging daarvan. Uitzonderingen op deze regel zijn in bijzondere gevallen mogelijk, bijvoorbeeld bij tijdelijke abonnementen..

### 5.5.

Het lenerschap wordt telkenmale stilzwijgend verlengd voor de duur van steeds één jaar.

### 5.6

De lener dient de lenerpas terug te geven aan de Basisbibliotheek bij beëindiging van het lenerschap. Ook een niet (meer) geldig inschrijvingsbewijs dient te worden ingeleverd.

### 5.7

In geval van verlies of diefstal van de lenerpas dient de lener hiervan onmiddellijk melding te maken bij de Basisbibliotheek.

### 5.8

De lener op wiens naam de lenerpas is gesteld, is aansprakelijk voor op het inschrijvingsbewijs geleende roerende zaken, indien hij/zij van verlies of diefstal geen onverwijld mededeling heeft gedaan bij de Basisbibliotheek.

### 5.9

De contributie voor de lener is bij vooruitbetaling (en in principe via automatische incasso) verschuldigd. Ingeval van verlenging van de inschrijving wordt het recht van de lener om roerende zaken te lenen geschorst zolang de jaarlijkse contributie nog niet is voldaan. Schorsing

is eveneens mogelijk indien de lener nog andere schulden heeft aan de Basisbibliotheek, of andere Basisbibliotheeken.

#### 5.10

De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de Basisbibliotheek en gepubliceerd op de website van de Basisbibliotheek alsmede in de vestigingen van de Basisbibliotheek visueel kenbaar gemaakt.

#### 5.11

De minderjarige die zich als lener heeft laten registreren en roerende zaken van de Basisbibliotheek heeft geleend, wordt geacht te hebben gehandeld met toestemming van zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger.

#### 5.12

De Basisbibliotheek is gerechtigd om de lenerpas in te nemen indien de lener ernstig in gebreke blijft, onverminderd de overige rechten die de Basisbibliotheek krachtens de wet en de overige bepalingen in deze Algemene Voorwaarden jegens de tekortkomende lener heeft.

### ARTIKEL 6.

#### HET LENEN VAN ROERENDE ZAKEN VAN DE BASISBIBLIOTHEEK

##### Artikel 6.1

De lener heeft het recht om roerende zaken die ter leen worden aangeboden te lenen van de Basisbibliotheek: het maakt daarbij niet uit bij welke vestiging van de Basisbibliotheek wordt geleend. Roerende zaken die door de lener geleend worden, zijn en blijven eigendom van de Basisbibliotheek. Ook de roerende zaken van derden die wel door de Basisbibliotheek ter leen worden aangeboden en niet onder eigendom maar onder beheer van de Basisbibliotheek staan, blijven eigendom van deze derden dan wel onder beheer staan van de Basisbibliotheek. De lener dient de geleende roerende zaken met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken en te behandelen.

##### 6.2

Alle titels van de onroerende zaken genieten bescherming krachtens het auteursrecht. Het is de lener uiteraard niet toegestaan om op welke wijze dan ook inbreuk op dit auteursrecht te maken.

##### 6.3

Het is de lener niet toegestaan om roerende zaken door te lenen aan derden dan wel beschikbaar te stellen aan derden.

##### 6.4

Het is de lener niet toegestaan om roerende zaken te kopiëren of te doen kopiëren anders dan de mogelijkheid die de wet daartoe biedt.

##### 6.5

Het is de lener niet toegestaan om roerende zaken te veranderen, aantekeningen te maken in boeken, verpakkingen te beschadigen. De lener is gehouden tot het vergoeden van de schade die is ontstaan door zijn handelen, dan wel het handelen door derden in de periode dat de lener het roerende goed had geleend van de Basisbibliotheek.

##### 6.6

Het is de lener niet toegestaan om met roerende zaken van de Basisbibliotheek voorstellingen te geven buiten de huiselijke kring of daarbinnen op een zodanige manier dat daarbinnen de weergegeven inhoud daarbuiten kan worden ontvangen, ongeacht of een dergelijke vertoning commerciële doeleinden dient of niet. Bij overtreding van deze regel kan de Basisbibliotheek een direct opeisbare sanctie van € 5000 aan de lener opleggen, onverminderd het recht van de Basisbibliotheek om de werkelijk geleden schade te vorderen en vorderingen welke kunnen voortvloeien krachtens de Auteurswet.

#### 6.7

De lener mag niet meer roerende zaken tegelijkertijd te leen hebben dan is bepaald door de Basisbibliotheek. Informatie over de aantallen wordt verstrekt door het dienstdoend personeel en is tevens te vinden op de site van de Basisbibliotheek.

#### 6.8

Bij het lenen van roerende zaken dient de lener zich te overtuigen van de goede staat ervan.

#### 6.9

Roerende zaken kunnen uitsluitend worden geleend op een geldige lenerpas.

#### 6.10

Voor bepaalde roerende zaken kan leengeld worden geheven. De Basisbibliotheek kan de, op grond van de op wettelijke voorschriften verplicht gestelde, leenrechtvergoeding verrekenen in het leengeld.

#### 6.11

Afhankelijk van de toerusting van de vestiging van de Basisbibliotheek dient bij het terugbrengen van geleend roerend goed het geleende aan de balie te worden afgegeven dan wel via selfservice registratieterminals te worden geregistreerd als teruggebracht. Verrekening van eventuele kosten in verband met beschadiging dan wel overschrijding van de uitleentermijn kan achteraf plaatsvinden.

#### 6.12

Het terugbrengen van geleende roerende zaken moet als regel geschieden in de vestiging waar de roerende zaken zijn geleend, maar indien het de lener beter uitkomt om het terugbrengen in een andere vestiging van de Bibliotheek Montferland te laten plaatsvinden dan is dat ook toegestaan.

#### 6.13

De Basisbibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen van en het gebruik van roerende zaken als cd's, dvd's, software, cd-roms of andere mediavormen. Dit betekent dat de Basisbibliotheek bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen van en het gebruik van deze mediavormen de bibliotheek onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.

#### 6.14

Beschadigd geraakte roerende zaken dienen overhandigd te worden aan het dienstdoend personeel.

#### 6.15

Indien tijdens vertoning van video of DVD of ander audiovisueel materiaal dan wel computerprogramma's beeld/ en of geluidsstorings optreden, dient hiervan terstond melding te worden gemaakt bij aan de balie van een vestiging van de Basisbibliotheek. De lener heeft dan recht op een gelijk exemplaar of, indien niet voorradig, een vergelijkbaar exemplaar voor een gelijke leenperiode.

#### 6.16

De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging of verontreiniging van geleend roerend goed dat na het terugbrengen wordt geconstateerd.

#### 6.17

Onherstelbaar beschadigd of verloren gegaan roerend goed moet worden vergoed tot een bedrag dat door het dienstdoend personeel wordt vastgesteld op basis van de vervangingskosten, alsmede de administratiekosten.

#### 6.18

De lener vergoedt de reparatiekosten van beschadigd geraakt roerend goed.

#### 6.19

Indien door de lener een vergoeding is betaald voor een verloren geraakte roerende zaak dan wordt het betaalde vergoedingsbedrag niet gerestitueerd ingeval het zoekgeraakte alsnog wordt teruggevonden.

#### 6.20

Voor het lenen, het inzien van roerende zaken dan wel het raadplegen van fysieke of virtuele informatiebronnen en databestanden kan de Basisbibliotheek leeftijdsgrenzen vaststellen.

### ARTIKEL 7

#### HET RESERVEREN EN AANVRAGEN VAN ROERENDE ZAKEN

##### 7.1

De lener kan roerende zaken reserveren of aanvragen uit de vestigingen van de Basisbibliotheek of andere bibliotheken. Reserveringen vinden als regel plaats aan de balie van een vestiging van de Basisbibliotheek. De lener kan voor reserveringen van roerend goed dat eigendom is van de Basisbibliotheek ook de site van de Basisbibliotheek gebruiken.

##### 7.2.

Bij reserveringen en aanvragen worden de kosten achteraf in rekening gebracht.

##### 7.3

Indien mocht blijken dat de aanvraag niet gehonoreerd kan worden in het netwerk van bibliotheken dan worden de door de lener betaalde kosten niet gerestitueerd.

##### 7.4

Fotokopieën van materialen, zoals tijdschriften of gedeelten van een boek, kunnen worden besteld.

##### 7.5

De kosten van de fotokopieën worden aan de aanvrager in rekening gebracht.

##### 7.6

Indien uitlenende c.q. leverende "derden" tarieven berekenen voor het honoreren van aanvragen of informatieverstrekkingen kunnen deze tarieven worden doorberekend aan de aanvragende lener.

### ARTIKEL 8

#### DE LEENPERIODE

##### 8.1.

De lener kan de roerende zaken voor een periode van vier weken lenen. Voor bepaald roerend goed kan een andere leenperiode gehanteerd worden. Op de site van de bibliotheek is daarover informatie te vinden en ook het dienstdoend personeel vertrekt graag informatie over afwijkende perioden.

##### 8.2.

Verlenging van de leenperiode kan ten hoogste één keer achtereen geschieden.

### 8.3

Indien het betreffende roerend goed door een andere lener is aangevraagd, is verlenging van de leenperiode niet meer mogelijk.

### 8.4

Bepaalde roerende goederen kunnen niet langer worden geleend dan de aangegeven leenperiode. Op of in de betreffende roerende goederen staat deze afwijkende periode aangegeven.

### 8.5

Verzoeken om verlenging van de leenperiode kunnen aan de balie van een vestiging van de Basisbibliotheek worden gedaan. Het is ook mogelijk om via de site van de Basisbibliotheek te verlengen. Een verzoek tot verlenging dient steeds voor afloop van de leenperiode plaats te vinden. Wordt dit door de lener vergeten of te laat gedaan, dan worden overschrijdingskosten in rekening gebracht.

### 8.6

Indien de leenperiode zonder tijdig ingediend verlengingsverzoek wordt overschreden worden aan de lener overschrijdingskosten in rekening gebracht.

### 8.7

Over de hoogte van de overschrijdingskosten kunnen inlichtingen worden ingewonnen bij het dienstdoend personeel.

### 8.8

Wanneer na twee schriftelijke aanmaningen het geleende niet wordt terugbezorgd, is de Basisbibliotheek gerechtigd het niet terugbezorgde geleende roerend goed te vervangen; de kosten die met een dergelijke vervanging zijn gemoeid alsmede de administratiekosten zullen aan de lener in rekening worden gebracht.

### 8.9

Voldoening van deze vervangingskosten ontslaat de lener niet van de verplichting om eveneens de overschrijdingskosten, genoemd in artikel 8.6, te betalen.

### 8.10

In het geval genoemd in art. 8.8 kan de Basisbibliotheek besluiten om het geleende bij de lener thuis te laten ophalen. De kosten voor deze actie worden aan de lener in rekening gebracht.

### 8.11

Indien na herhaalde schriftelijke aanmaningen het geleende materiaal niet wordt terugbezorgd, beoordeelt het dienstdoend personeel of aan de artikelen 8.8 dan wel 8.11 uitvoering wordt gegeven.

### 8.12

Het dienstdoend personeel kan besluiten de acties als bedoeld in de artikelen 8.8 en 8.11 in handen van de Gerechtsdeurwaarder te geven.

## ARTIKEL 9.

### ADRESWIJZIGINGEN/VERHUIZINGEN

#### 9.1.

De lener dient een adreswijziging onverwijld aan de Basisbibliotheek door te geven. Dat kan via de balie van een vestiging van de Basisbibliotheek, telefonisch dan wel via de site van de Basisbibliotheek.

## ARTIKEL 10 VERKOOP ROERENDE ZAKEN

### 10.1

De Basisbibliotheek kan besluiten roerende zaken te verkopen welke afgeschreven zijn. De Basisbibliotheek geeft geen enkele garantie op compleetheid of beschadigingen van deze goederen, daar zij zijn afgeschreven en het risico berust derhalve uitsluitend en volledig bij de koper.

### 10.2

De Basisbibliotheek garandeert de goede werking van andere dan afgeschreven roerende zaken die te koop worden aangeboden mits zij worden gebruikt voor het doel waarvoor zij te koop zijn aangeboden. De Basisbibliotheek sluit aansprakelijkheid op schade die door onoordeelkundig of onbedoeld gebruik van deze gekochte roerende goederen uit.

## ARTIKEL 11 SLOTBEPALINGEN

### 11.1.

Aanwijzingen van het dienstdoend personeel dienen te worden opgevolgd.

### 11.2

Het personeel heeft het recht bezoekers te vragen de in hun bezit zijnde roerende goederen die eigendom zijn van de Basisbibliotheek te tonen.

### 11.3

Het dienstdoend personeel heeft het recht om een lener te vragen naar de lenerpas.

### 11.4.

Het dienstdoend personeel kan degene die zich niet houdt aan de bepalingen in dit reglement uitsluiten van het gebruik van de Basisbibliotheek. Tegen deze maatregel staat beroep open bij de directeur.

### 11.5

De directeur van Basisbibliotheek is bevoegd de bepalingen van dit gebruiksreglement aan te passen.

### 11.6

Indien bijzondere omstandigheden daartoe nopen of als tijdelijke voorziening in een individueel geval, kan door de directeur van de bepalingen in dit reglement worden afgeweken. De directeur kan dit ook doen in een aantal concrete gevallen of in een bepaalde categorie gevallen.

### 11.7

Bij oneigenlijk gebruik van, of hinderlijk gedrag in een vestiging van de Basisbibliotheek kan het dienstdoend personeel de toegang aan de betreffende gebruiker of lener ontzeggen. In geval van (poging tot) diefstal wordt direct aangifte gedaan bij de politie.

### 11.8

De Basisbibliotheek kent een klachtenregeling: klachten kunnen worden besproken met het dienstdoend personeel. Leidt zulks niet tot een bevredigende oplossing dan kan de klacht via het klachtenformulier kenbaar worden gemaakt aan de directeur. Het klachtenformulier bevindt zich onder het kopje "contact" op de website en desgewenst kan op verzoek van de klager een print worden verstrekt door het dienstdoend personeel.

De klachtenregeling is afzonderlijk van de Algemene Gebruiksvoorwaarden beschreven. De regeling staat vermeld op de website van de Bibliotheek Montferland.



#### 11.11

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur van de Basisbibliotheek.

#### 11.12

Van gebruikers en leners van de vestigingen van de Basisbibliotheek wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van de regels die zijn vastgelegd in deze Algemene Voorwaarden voor het gebruik van de Basisbibliotheek. De voorwaarden staan ook op de site van de Basisbibliotheek en ze zijn eveneens gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel.

Raad van Toezicht van de Stichting Basisbibliotheek Montferland