

Algemene voorwaarden de Bibliotheek Zuid-Hollandse Eilanden

BEGRIPPEN

1. De directeur/ bestuurder: Directeur van de Stichting Bibliotheek Zuid-Hollandse Eilanden.
2. De Raad van Toezicht van de Stichting Bibliotheek Zuid-Hollandse Eilanden houdt toezicht op het beleid van de bibliotheek.
3. Bibliotheek: een door Stichting Bibliotheek Zuid-Hollandse Eilanden in stand gehouden en voor iedereen bestemde en toegankelijke bibliotheek, met vestigingen in Nissewaard, Voorne aan Zee en Goeree Overflakkee waar materialen beschikbaar worden gesteld.
4. Contributie: Het bedrag dat een abonnee jaarlijks verschuldigd is om materialen te kunnen lenen. De contributiebedragen van de verschillende abonnementen zijn te vinden op www.bibliotheekzhe.nl
5. Geldig legitimatiebewijs: rijbewijs, paspoort of identiteitskaart.
6. Lener/abonnee: degene die staat ingeschreven in de bibliotheek.
7. Lenerspas: bibliotheekpas uitgegeven door Bibliotheek Zuid-Hollandse Eilanden of door een van haar rechtsvoorgangers (Bibliotheek Zuid-Hollandse Delta en Bibliotheek De Boekenberg).
8. Materialen: boeken, kranten, tijdschriften, speelgoed, dvd's, e-books.
8. Wettelijke vertegenwoordiger: ouder, voogd, verzorger van een minderjarige bezoeker.

Artikel 1. INSCHRIJVING EN GEBRUIK VAN DE BIBLIOTHEEK

1. Gebruikers in bezit van een lenerspas kunnen voor de uitlening bestemde media met hun lenerspas lenen.
2. Lidmaatschap: men ontvangt een lenerspas: na registratie van de persoonsgegevens op vertoon van een geldig legitimatiebewijs na betaling van het vastgestelde tarief
3. De inschrijving geldt voor de termijn van een jaar. Betalende leners krijgen na een jaar een contributiemail, of een contributienota thuis of geven toestemming voor automatische incasso, om de pas te verlengen. Bij jeugdleden vindt verlenging automatisch plaats.
4. Alle lenerspassen blijven eigendom van de bibliotheek.
5. Bij inschrijving van kinderen tot 18 jaar dient een legitimatiebewijs van een van de wettelijke vertegenwoordigers getoond te worden, of een eigen legitimatie, met een handtekening van een van de wettelijke vertegenwoordigers op het inschrijfformulier.
6. Verandering van adres dient de houder van de lenerspas (bij voorkeur schriftelijk of via email) te melden bij de bibliotheek. Bepaalde wijzigingen kan de klant zelf aanbrengen via de website.
7. Eventuele gevolgen van het niet tijdig melden van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.
8. Het is niet toegestaan geleende materialen aan derden ter beschikking te stellen.
9. De houder van een lenerspas dient verlies of diefstal van de lenerspas direct bij de bibliotheek te melden. De pas wordt geblokkeerd. Tot het moment van melding blijft de houder van de pas aansprakelijk voor alle geleende materialen.
10. De lener of diens wettelijke vertegenwoordiger is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, verlies, diefstal en andere vormen van het in ongereede raken van de lenerspas zolang de in lid 9 van dit artikel bedoelde melding niet gedaan is.
11. Bij vermissing van de lenerspas kan, na melding zoals in lid 9 bedoeld, op vertoon van een geldig legitimatiebewijs een nieuwe lenerspas worden verstrekt, waarvoor een vergoeding betaald dient te worden.

Artikel 2. CONTRIBUTIETARIEVEN EN ANDERE TARIEVEN

1. De directeur/ bestuurder stelt jaarlijks de contributietarieven en andere tarieven vast.
2. Wijzigingen van tarieven worden doorgaans per 1 januari van enig jaar ingevoerd.

3. Leners die als zodanig staan ingeschreven bij een andere Nederlandse openbare bibliotheek kunnen zich tegen inlevering van hun geldige lenerspas laten overschrijven als lener. Over de termijn waarop reeds contributie is betaald, wordt geen contributie geheven.
4. Aan individuele leners, groepen van leners of instellingen kunnen afwijkende tarieven in rekening worden gebracht.

Artikel 3. BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

1. Het lidmaatschap eindigt door opzegging van de lener. Opzegging dient schriftelijk, per email of in de vestiging te worden gemeld.
2. Als een abonnement wordt opgezegd of beëindigd in het eerste jaar van lidmaatschap wordt geen restitutie verleend.
3. Na de eerste 12 maanden van het abonnement kan de abonnee op elk moment opzeggen.
4. Het abonnement eindigt van rechtswege bij overlijden van de abonnee.
5. Beëindiging kan alleen geëffectueerd worden als de lener alle door hem geleende/in zijn bezit zijnde materialen ingeleverd heeft en aan alle betalingsverplichtingen jegens de bibliotheek heeft voldaan.
6. In het geval van overlijden van de lener wordt op verzoek van de erfgenamen het te verrekenen bedrag (minus eventueel nog openstaande posten) gestort op het bij de bibliotheek bekend zijnde rekeningnummer.
7. Beëindiging van het lidmaatschap kan ook plaatsvinden door definitieve ontzegging van de toegang tot de bibliotheek. In dit geval wordt geen restitutie verleend.

Artikel 4. LENEN

1. Te lenen materialen: het aantal te lenen materialen per abonnement is te zien op de website.
2. De uitleentermijn is afhankelijk van soort medium en abonnement.
3. De uitleentermijn van materialen zonder vergoeding kan onder dezelfde voorwaarden worden verlengd met een periode van maximaal het aantal dagen zoals dat geldt voor het gebruikte abonnement, behalve als het materiaal gereserveerd is. Voor verlenging van de uitleentermijn van materialen met vergoeding wordt de geldende vergoeding opnieuw berekend.
4. Men kan de materialen verlengen bij de selfserviceapparatuur tijdens de openingsuren van de bibliotheek, via de website of via de Bibliotheek-app.
5. Op verzoek van de gebruiker kunnen materialen worden gereserveerd of aangevraagd bij andere bibliotheken. Voor het aanvragen of reserveren wordt een vergoeding gevraagd, die afhankelijk is van de herkomst van het materiaal en het abonnement. Via de website en Bibliotheek-app kunnen klanten zelf materialen reserveren en aanvragen
6. Men krijgt bericht wanneer een reservering klaargezet wordt. Het materiaal moet dan binnen 8 dagen opgehaald worden.
7. Vóór de lener de materialen leent, dient hij zich te overtuigen van de goede staat ervan. Eventueel constateerbare beschadigingen dienen vóór het registreren gemeld te worden.
8. Beschadigde materialen mogen niet door de lener worden gerepareerd.
9. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging of verlies van de geleende media.
10. Indien de gebruiker de uitleentermijn van een medium overschrijdt, wordt bij de meeste abonnementen een boete in rekening gebracht. De boeteberekening gaat in op de eerste dag na overschrijding van de uitleentermijn.
11. Indien de gebruiker het geleende niet terugbrengt, of het geleende door beschadiging niet meer voor uitleen beschikbaar is, wordt de vervangingswaarde, vermeerderd met administratiekosten, in rekening gebracht.
12. Indien na herhaalde herinneringen om materialen terug te brengen geen reactie volgt, wordt de lenerspas geblokkeerd en een incassoprocedure gestart, waarbij de extra kosten eveneens in rekening worden gebracht.
13. Indien vermiste materialen alsnog worden teruggevonden nadat actie(s) conform lid 11, resp. lid 12 in werking zijn getreden, zal geen restitutie plaatsvinden.

Artikel 5. ORDE

1. Het is aan personen in de publieksruimten van de bibliotheek verboden om te roken, drugs en alcohol te gebruiken, huisdieren mee te nemen en op enigerlei wijze de orde te verstoren.

2. Medewerkers van de bibliotheek zijn gerechtigd bij overtreding van deze bepalingen overtreeders uit de bibliotheek te verwijderen.
3. Medewerkers van de bibliotheek zijn gerechtigd bezoekers te vragen de in hun bezit zijnde bibliotheekmaterialen alsmede hun lenerspas en legitimatie te tonen.
4. De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor diefstal of verlies van of schade toegebracht aan eigendommen van bezoekers van de bibliotheek.

Artikel 6. OPENINGSTIJDEN

1. De openingstijden worden jaarlijks vastgesteld of ongewijzigd verlengd en staan vermeld op de website.

Artikel 7. AANSPRAKELIJKHEID

1. De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen van digitale media. Dit betekent dat, indien apparatuur van de lener beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van digitale media, de bibliotheek onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.

Artikel 8. KLACHTEN

1. De lener heeft het recht klachten in te dienen over de dienstverlening van de bibliotheek.
2. Klachten worden ingediend bij en behandeld door Teammanager Publieke Dienstverlening van de betreffende bibliotheek.
3. Eventueel beroep kan men indienen bij de directeur/ bestuurder van Bibliotheek Zuid-Hollandse Eilanden.

Artikel 9. ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur of diens plaatsvervanger.

Artikel 10. OVERTREDING

1. Bij herhaalde overtreding van dit uitleenreglement kan de lener voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd worden uitgesloten van uitlending en/of toegang.

Artikel 11. AUTEURSRECHT

1. De meeste materialen die in de collectie van de bibliotheekvestigingen aanwezig zijn, zijn auteursrechtelijk beschermd. Het is niet toegestaan materialen die auteursrechtelijk zijn beschermd te kopiëren, te publiceren of te verveelvoudigen.

Artikel 12. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

1. De bibliotheek is verantwoordelijk voor de bescherming van de persoonsgegevens van haar abonnees, volgens de regels en voorwaarden zoals gesteld in de Wet bescherming persoonsgegevens. De privacyverklaring van de bibliotheek is te vinden op www.bibliotheekzhe.nl.
2. De bibliotheek legt persoonsgegevens vast ten behoeve van de leenadministratie, de levering van producten en diensten en de communicatie met gebruikers over activiteiten, producten en diensten van de bibliotheek.
3. Abonnees hebben het recht de over hen opgeslagen gegevens in te zien, te (laten) verbeteren, aanvullen of verwijderen.
4. De bibliotheek zal deze persoonsgegevens niet gebruiken voor doeleinden die niet te verenigen zijn met de privacyverklaring en deze gegevens niet afstaan aan derden. Daarop kan een uitzondering worden gemaakt op grond van wettelijke bevoegdheden van politie en justitie tot het vorderen van identificerende en/of gebruiksgegevens in het kader van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
5. Tijdens activiteiten worden regelmatig foto's en filmopnamen gemaakt. Deze kunnen ter profilering van toekomstige activiteiten worden gebruikt voor publicaties op www.bibliotheekzhe.nl en de social-media kanalen van de bibliotheek. Mocht de gebruiker het niet op prijs stellen om gefotografeerd en/of gefilmd te worden, dan kan dit direct kenbaar gemaakt worden in de vestiging of via info@bibliotheekzhe.nl.

Artikel 13. DEELNAME AAN ACTIVITEITEN

1. Deelnemen aan een activiteit kan door inschrijving via de website www.bibliotheekzhe.nl of aan de kassa. Als u geen computer tot uw beschikking heeft en/of u niet in staat bent via de website in te schrijven, neem dan telefonisch contact op met de bibliotheek.
2. Na inschrijving wordt een bevestiging per e-mail verzonden.
3. Inschrijven is alleen mogelijk met een volledig ingevuld inschrijfformulier inclusief eventuele betaling.
4. Betaalde activiteiten kunnen worden voldaan via iDeal tijdens de boeking of via betaling in de bibliotheek.
5. Helaas komt het soms voor dat door onvoorziene omstandigheden een activiteit wordt geannuleerd. De bibliotheek zal er in dergelijke gevallen alles aan doen u tijdig te informeren. Het is daarom van belang dat de bibliotheek beschikt over juiste gegevens zoals uw telefoonnummer en e-mailadres. In geval van annulering door de bibliotheek wordt het bedrag van de activiteit teruggestort op uw rekening.
6. Annulering dient minimaal 1 week voor aanvang van de activiteit bij de bibliotheek bekend te zijn. Dit kan tijdens openingstijden telefonisch via 088 0067500. Alleen dan kan restitutie van het betaalde bedrag voor de activiteit plaatsvinden.
7. Leden van de bibliotheek krijgen in een aantal gevallen korting bij het boeken van activiteiten.
8. Deelname aan (alle soorten en vormen van) activiteiten in de bibliotheek is geheel op eigen risico.
9. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van vernieling, beschadiging of vermissing van eigendommen van deelnemers voor, tijdens of na de activiteit.
10. Als de deelnemer schade toebrengt aan eigendommen van de bibliotheek of mensen/organisaties die door de bibliotheek worden ingezet dan zal de bibliotheek de schade verhalen op de deelnemer.

Artikel 14. INWERKINGTREDING

1. Dit reglement is herzien en geldt vanaf januari 2025.
2. De bibliotheek is bevoegd om wijzigingen in bovenstaande algemene voorwaarden aan te brengen en stelt de meest recente versie van deze algemene voorwaarden beschikbaar via www.bibliotheekzhe.nl.
3. In noodsituaties kan worden afgeweken van de algemene voorwaarden in dit reglement.

Artikel 15. TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER

1. Op elke overeenkomst en/of (rechts-)verhouding tussen de bibliotheek en de abonnee en/of gebruiker is het Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die voortvloeien uit of betrekking hebben op deze overeenkomst dan wel rechtsverhouding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

Bibliotheek Zuid-Hollandse Eilanden
Opzoomerlaan 106
3221 AP Hellevoetsluis
088 0067500
info@bibliotheekzhe.nl
www.bibliotheekzhe.nl