

# Reglement



Reglement Karmac Bibliotheek  
Versie 12-5-2015

Dit reglement is van toepassing op de bibliobussen en vaste vestigingen van Karmac Bibliotheek. Waar in dit reglement gesproken wordt over 'boeken' worden alle materialen bedoeld die u bij Karmac Bibliotheek kunt lenen of raadplegen, tenzij anders vermeld.

Op onze website [www.karmacbibliotheek.nl](http://www.karmacbibliotheek.nl) vindt u meer informatie. Het mailadres van onze backoffice is [kbs@karmac.nl](mailto:kbs@karmac.nl), het postadres is Karmac Bibliotheek Services, Postbus 375, 8200 AJ Lelystad.

### **Artikel 1 - Openingstijden**

**a** Actuele openingstijden zijn te vinden op onze website.

**b** Door omstandigheden kan het zijn dat een vestiging of halte later open gaat of eerder sluit. Actuele informatie hierover is beschikbaar via internet en/of een medewerker van de betreffende vestiging.

### **Artikel 2 - Contributie en lidmaatschap**

**a** Inschrijving (of verlenging) van een lidmaatschap vindt plaats voor de duur van een jaar, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of verlenging daarvan.

**b** De actuele abonnementskosten en andere tarieven kunt u vinden op onze website.

**c** Bij inschrijving gaat uw lidmaatschap in op de 1<sup>e</sup> van de aankomende maand. Wanneer u zich inschrijft op bijvoorbeeld 2, 14 of 26 mei, dan wordt u officieel lid per 1 juni. De dagen daarvoor kunt u gratis gebruik maken van onze dienstverlening.

**d** De inschrijving wordt stilzwijgend verlengd voor de duur van telkens één jaar.

**e** Uw lidmaatschap kunt u opzeggen bij één van onze vestigingen, of kenbaar maken via [kbs@karmac.nl](mailto:kbs@karmac.nl). Vermeld dan uw naam en pasnummer.

Na het eerste jaar is opzegging mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand. Wanneer u bijvoorbeeld 2, 14 of 26 januari opzegt, wordt de einddatum 1 maart.

**f** Teruggave van betaalde abonnementsgelden vindt in het eerste abonnementsjaar nooit plaats.

**g** Het recht om te lenen gaat in zodra de bibliotheek betaling van het lidmaatschapsgeld heeft ontvangen.

**h** De lenerspas is eigendom van de bibliotheek. Als houder van de lenerspas zal de lener deze kaart zorgvuldig gebruiken en bewaren.

**i** De lenerspas is strikt persoonlijk en de verantwoordelijkheid voor het rechtmatig gebruik ervan ligt bij de lener. De bibliotheek heeft het recht om in geval van twijfel aan de identiteit van de houder van een lenerspas legitimatie te eisen.

**j** Bij vermissing van de lenerspas dient hiervan direct aangifte te worden gedaan bij (een vestiging van) de bibliotheek.

**k** Karmac Bibliotheek brengt lidmaatschapsgeld jaarlijks in rekening. Tegelijkertijd kunnen wij ook andere openstaande bedragen innen.

**l** Wanneer een lid een machtiging tot automatische incasso heeft afgegeven dan is Karmac Bibliotheek gerechtigd openstaande bedragen één maal per maand via automatische incasso te innen. Voor het versturen van facturen kunnen wij administratiekosten in rekening brengen.

### **Artikel 3 – Lenen, verlengen en reserveren**

**a** In de bibliotheek en bibliobus wordt het aantal boeken bekend gemaakt dat leners maximaal tegelijkertijd gedurende een bepaalde periode mogen lenen gezien hun abonnement.

**b** Via onze website of vanuit onze bibliotheekvestigingen en bibliobussen kunnen leden de leentermijn van geleende boeken verlengen. Tevens kunt u vanuit de web catalogus boeken reserveren. Tijdschriften kunnen niet worden gereserveerd.

**c** Voor het reserveren van boeken worden kosten per boek in rekening gebracht. Deze kosten komen automatisch op de pas van de lener te staan.

- d U kunt geleende boeken maximaal 2 keer verlengen, tenzij deze boeken gereserveerd zijn.
- e Als u van tevoren weet dat u boeken niet binnen de leentermijn kunt inleveren, dan kunt u een langere leentermijn vragen. Dit kunt u doen per brief, e-mail of bij een medewerker in de vestiging.
- f Wanneer boeken niet tijdig zijn ingeleverd kan Karmac Bibliotheek een leenverbod opleggen tot dat aan de betalingsverplichting is voldaan. Indien nodig wordt tot (automatische) incasso overgegaan.

#### **Artikel 4 - Te laat gelden**

- a Bij overschrijding van de leentermijn wordt aan de betreffende lener te laat geld in rekening gebracht per boek waarvan de leentermijn is overschreden.
- b Bij het niet tijdig voldoen van de in lid 1 van dit artikel omschreven te laat geld wordt de lener verdere uitleningen geweigerd, zolang de lener niet aan deze betalingsverplichting(en) heeft voldaan.
- c Indien verlenging van de uitleentermijn is verstreken, wordt eveneens te laat geld in rekening gebracht.
- d De in dit artikel bedoelde te laat gelden worden door de bibliotheek vastgesteld en kunnen zonder voorafgaande melding hiervan door haar worden verhoogd. De te laat gelden worden in de bibliotheek en op onze website (onder 'Tarieven') gepubliceerd.
- e Voor het versturen van herinneringen op openstaande betalingen kan de bibliotheek administratiekosten in rekening brengen.

#### **Artikel 5 - Verlies of beschadiging materialen**

- a Van de lener wordt verwacht dat hij/ zij geleende materialen met zorg behandelt. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging die is aangebracht.
- b Bij verlies (of beschadiging) brengen wij een boekvergoeding in rekening. Deze is onder meer afhankelijk van de ouderdom van het boek en omvat ook de kosten die wij moeten maken om het boek te vervangen.

#### **Artikel 6 - Uitsluiting van leningen**

- a Wanneer een openstaand bedrag voor te laat geld en/of boekvergoeding oploopt boven € 10,- wordt de lenerspas geblokkeerd.
- b Bij herhaalde overtreding van dit uitleenreglement kan de lener voor (on-) bepaalde tijd worden uitgesloten van het lenen van materialen.
- c Het personeel is gerechtigd om personen, die de orde in de bibliobus of bibliotheek verstoren, op grond van de bepaling omtrent huisvredebreuk, te (doen) verwijderen en de toegang voor (on-)bepaalde tijd te ontzeggen.

#### **Artikel 7 - Gebruik van computers van Karmac Bibliotheek**

- a Onder 'computers' wordt alle ICT hardware in de bibliobus en bibliotheek verstaan. Bezoekers dienen voorzichtig en zorgvuldig om te gaan met de computerfaciliteiten van de bibliotheek.
- b De bibliotheek behoudt zich het recht voor om door middel van software (op afstand) toezicht te houden op (het gebruik van) een computer. Bovendien behoudt de bibliotheek zich het recht voor om op haar computers en systemen opgeslagen bestanden zonder enige waarschuwing te verwijderen.
- c Niet toegestaan op de computers van de bibliotheek en/of bij gebruik van draadloze internetvoorzieningen in de bibliobus en bibliotheek zijn:
  - het bekijken, bewerken of op welke wijze dan ook gebruiken van en/of interacteren met websites of bestanden van pornografische, gewelddadige, discriminerende of anderszins naar algemene opvattingen als kwetsend beschouwde websites of bestanden. Bij onenigheid over het karakter van een dergelijke website of bestand, berust het eindoordeel bij de bibliotheek.
  - het installeren van software of enige andere toepassingen op de computers van de bibliotheek voor eigen gebruik of gebruik door derden.

- het downloaden, uitwisselen of delen van auteursrechtelijk beschermden bestanden.
- het downloaden, installeren of verspreiden van schadelijke software of enige andere betrokkenheid hierbij.
- het versturen of downloaden van grote hoeveelheden e-mail en/of data.
- handelingen te verrichten die het computernetwerk van de bibliotheek hinderen of schadelijk zijn voor dit netwerk.
- het zich onrechtmatig toegang verschaffen tot computers of netwerken van derden waaronder begrepen de niet openbaar toegankelijke computers en netwerken van de bibliotheek, of het doen van een poging hiertoe.

**d** Het gebruik van de computers mag geen overlast veroorzaken voor de bibliotheek of haar bezoekers. Dit houdt bij computergebruik onder andere in:

- geen gebruik van speakers;
- geen hoog volume bij gebruik van koptelefoons en/of geluid dat hoorbaar "lekt" door koptelefoons;
- werken in groepen mag niet storend zijn voor derden.

**e** De bibliotheek is gehouden om door politie en justitie in het kader van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten op grond van wettelijke bevoegdheden gevorderde identificerende en/of gebruiksgegevens waarover zij beschikt aan politie en justitie te verstrekken. Dit geldt onder meer ook voor de door bibliotheek opgeslagen gegevens, bijvoorbeeld voor die gegevens die zijn opgeslagen op haar computers en andere gegevenssystemen.

**f** De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid c.q. verantwoordelijkheid voor de inhoud van de websites benaderbaar via de computers van de bibliotheek.

**g** De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid c.q. verantwoordelijkheid voor de inhoud van de op de computers gemaakte, bewerkte en/of opgeslagen bestanden. Noch aanvaardt de bibliotheek enige aansprakelijkheid c.q. verantwoordelijkheid voor het tijdelijk dan wel permanent niet beschikbaar zijn van internet of andere door haar ter beschikking gestelde media.

**h** De bibliotheek kan bij gebruik van haar computerfaciliteiten niet aansprakelijk worden gesteld voor (gevolg)schade (aan opslagmedia (USB, diskette, CD, DVD, etc.), of overige apparatuur/goederen) van de bezoeker of derden, noch voor het verlies van gegevens.

**i** Bij het gebruik maken van draadloze internetvoorzieningen in of van de bibliotheek is de bibliotheek niet aansprakelijk c.q. verantwoordelijk voor het verlies van data, inbraak op, of enige andere (gevolg)schade (aan apparatuur/goederen).

**j** Gebruik van (draadloze) internetvoorzieningen is alleen bestemd voor het raadplegen van de catalogus en [www.karmacbibliotheek.nl](http://www.karmacbibliotheek.nl), tenzij anders vermeld in de betreffende bibliotheekvoorziening.

## **Artikel 8 - Adreswijzigingen**

**a** Wijziging van uw adresgegevens dient u zo spoedig mogelijk door te geven aan onze administratie. Dit kunt u per brief of e-mail doen bij onze backoffice. Vermeld daarbij altijd uw pasnummer.

## **Artikel 9 - Beëindiging van het lidmaatschap**

**a** Het lidmaatschap eindigt:

- Bij overlijden van het lid.
- Bij uitsluiting van toegang en/of uitlening conform dit reglement door of namens de bibliotheek.
- Bij opzegging door het lid, met inachtneming van de in artikel 2 genoemde opzegtermijn.
- Door uitschrijving door de bibliotheek indien het lid zijn (betalings-)verplichtingen genoemd in dit reglement gedurende meer dan vier maanden niet is nagekomen. Deze uitschrijving wordt opgeheven wanneer alsnog teruggave van de geleende boeken en/of volledige betaling van de verschuldigde vergoedingen, boetes en kosten heeft plaatsgevonden.

**b** De beëindiging van het lidmaatschap kan alleen geëffectueerd worden indien alle door het lid geleende boeken zijn ingeleverd en alle betalingsverplichtingen van het lid jegens de bibliotheek zijn voldaan.

#### **Artikel 10 - Incassoprocedure**

**a** Indien een lener niet tijdig voldoet aan zijn betalingsverplichtingen jegens de bibliotheek of één van haar gemachtigden uit hoofde van het bepaalde in dit reglement, dan is de bibliotheek gerechtigd om een incassogemachtigde in te schakelen ter inning van de openstaande betalingsverplichtingen van de lener. Alle (gerechtelijke en buitengerechtelijke) kosten die een dergelijke incasso met zich meebrengt worden verhaald op de lener.

**b** Indien een nota of door de bibliotheek gemelde betalingsverplichting geen betalingstermijn vermeldt, dient deze binnen 30 dagen na dagtekening voldaan te zijn.

**c** Betaalt de lener niet binnen de in het vorige lid genoemde termijn dan wordt hij of zij geacht in gebreke te zijn zonder dat daartoe enige nadere ingebrekestelling vereist is.

#### **Artikel 11 - Algemeen**

**a** Karmac Bibliotheek is niet aansprakelijk voor eigendommen van de lener die worden achtergelaten in de bibliobus of één van onze vestigingen.

**b** Vier dagen voordat de uitleentermijn verstrijkt, genereert het bibliotheekstelsel automatisch een herinnering naar de betreffende lener (alleen per e-mail en naar een juist opgegeven e-mailadres) dat de geleende items moeten worden ingeleverd. Het versturen van deze herinnering is een extra service waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. Iedere lener is zelf verantwoordelijk voor het tijdig terug brengen van zijn/ haar boeken.

**c** Het is de bezoeker niet toegestaan in de bibliotheek te roken, etenswaren en (alcoholische) drank te nuttigen, met uitzondering van door of vanwege de bibliotheek verstrekte of aangeboden consumpties. Tevens is het niet toegestaan huisdieren mee te nemen in de bibliobus en bibliotheek.

**d** Medewerkers van Karmac Bibliotheek hebben altijd het recht bezoekers van onze bibliotheken te vragen hun lenerspas te laten zien. Hetzelfde geldt voor boeken die de bezoeker onder zijn beheer heeft.

**e** Van diefstal en moedwillige vernieling wordt aangifte bij de politie gedaan.

**f** Om de veiligheid in de bibliotheek te bewaken kan er door middel van camera's in en rond de bibliotheek toezicht worden gehouden. De opnamen van deze camera's kunnen ter beschikking worden gesteld van politie en justitie.

**g** Bezoekers worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van dit reglement. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement Karmac Bibliotheek".

**h** Karmac Bibliotheek is gerechtigd haar tarieven eenmaal per jaar aan te passen. Aanpassingen worden bekend gemaakt op onze website, in de bibliobus en in onze vestigingen.

**i** Aanwijzingen van bibliotheekpersoneel (schriftelijk en/of mondeling) dienen te allen tijde te worden opgevolgd.

**j** Wijzigingen van dit 'Reglement' zijn voorbehouden. Dit reglement is op aanvraag verkrijgbaar in onze vestigingen en tevens te raadplegen via onze website.

**k** Alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur/manager van Karmac Bibliotheek Services of zijn/haar vervanger.