

**Gebruikersreglement  
Stichting Bibliotheek Haaksbergen**

**Inhoud:**

- 1. Algemeen**
- 2. Inschrijving en recht om te lenen**
- 3. Lenen van media**
- 4. Overige bepalingen**

## 1. Algemeen:

### Verklarend overzicht van begrippen van dit reglement.

- **Bestuur**  
Het bestuur van de Stichting Bibliotheek Haaksbergen
- **Bezoeker**  
Een natuurlijk persoon die gebruik maakt of wil maken van voorzieningen van de bibliotheek
- **Bibliotheekorganisatie**  
Stichting Bibliotheek Haaksbergen
- **Directeur/hoofdbibliothecaris**  
De directeur/hoofdbibliothecaris van de bibliotheek
- **Het hoofd**  
Degene die belast is met de dagelijkse leiding van de inname en uitleen van media in een vestiging van de bibliotheek.
- **Geldig legitimatiebewijs**  
Een geldig gemeentelijke identiteitskaart, rijbewijs of paspoort; een bank- of girokas in combinatie met een recent rekeningafschrift of recente cheque waaruit het adres blijkt; een Openbaar Vervoerstudentenkaart. Voor jeugdigen tot 12 jaar wordt een ziekenfondspas dan wel schoolpas als geldig legitimatiebewijs geaccepteerd.
- **Contributie**  
Bijdrage van een lener welke het recht geeft gedurende een bepaalde periode media te lenen.
- **Lenen**  
Het buiten de vestiging van de bibliotheek brengen van media na registratie daarvan.
- **Lener**  
Een natuurlijk persoon die voldoet aan de voorwaarden om voor zichzelf of voor een door hem vertegenwoordigde rechtspersoon media van de bibliotheek te lenen en welke als zodanig staat ingeschreven.
- **Media**  
Alle gedrukte schriftelijke, audiovisuele en digitale informatiedragers die onderdeel uitmaken van de bibliotheekcollectie.
- **Een vestiging**  
De bibliotheek of nevenvestiging
- **Wettelijke vertegenwoordiger**  
Vader, moeder, voogd etc.

## **2. Inschrijving en recht om te lenen**

### **Artikel 2. Inschrijving**

1. Iedereen kan, onder voorwaarden van dit reglement en indien niet uitgesloten, het verzoek indienen om als lener te worden ingeschreven.
2. Inschrijving als lener vindt plaats door aanvaarding van het verzoek door de bibliotheek.
3. Een verzoek tot inschrijving van personen jonger dan 14 jaar geschiedt door invulling en ondertekening van een aanvraagformulier door een wettelijk vertegenwoordiger en op vertoon van een geldig legitimatiebewijs door een wettelijk vertegenwoordiger of door de aanvrager.
4. Een verzoek tot inschrijving van personen in de leeftijd van 14 tot en met 17 jaar geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs van de aanvrager of een wettelijk vertegenwoordiger.
5. Een verzoek tot inschrijving van personen van 18 jaar en ouder geschiedt uitsluitend op vertoon van een geldig legitimatiebewijs van aanvrager.
6. Inschrijving geschiedt voor onbepaalde tijd en verplicht de lener de vastgestelde contributie te voldoen alvorens media te kunnen lenen.
7. Bij inschrijving krijgt iedere lener of diens wettelijke vertegenwoordiging een exemplaar van dit reglement en een overzicht waarin de belangrijkste tarieven zijn opgenomen.
8. De lener of diens wettelijke vertegenwoordiger wordt geacht met de inhoud van het reglement voor het lenen bekend te zijn.
9. De lener moet een adreswijziging, zo mogelijk tevoren, aan een vestiging van de bibliotheek melden met vermelding van het nieuwe en het oude adres, alsmede van het lenersnummer.
10. Eventuele schade door het niet tijdig melden van een adreswijziging is geheel voor rekening en risico van de lener.

### **Artikel 3. Lenerspas**

1. Bij inschrijving ontvangt iedere lener een lenerspas. De lenerspas kan gebruikt worden in elke vestiging van de bibliotheekorganisatie. Bij het lenen van media dient de lenerspas getoond te worden.
2. De lenerspas is eigendom van de bibliotheek. De lener is slechts houder van de pas.
3. Bij vermissing van de lenerspas dient de lener onverwijld aangifte te doen bij een vestiging van de bibliotheek (van het bibliotheeknetwerk waartoe de bibliotheek behoort).
4. De lener of diens wettelijke vertegenwoordiger is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, verlies, diefstal en andere vormen van het in ongerede raken van de lenerspas zolang de in lid 3 van dit artikel bedoelde aangifte niet is gedaan.
5. Bij vermissing van de lenerspas kan, na aangifte zoals omschreven in lid 3 van dit artikel, op vertoon van een geldig legitimatiebewijs (conform het bepaalde in artikel 2, leden 3,4 en 5) een nieuwe lenerspas worden verstrekt, waarvoor een vergoeding betaald dient te worden.
6. Indien de lener een vermiste op zijn naam uitgegeven lenerspas terugvindt, dient de lener dit bij een vestiging van de bibliotheek te melden.
7. Indien een lenerspas naar het oordeel van de bibliotheek, zodanig versleten of beschadigd is dat met behulp van deze lenerspas de uitleengegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt verplicht een nieuwe lenerspas verstrekt, waarvoor in geval van schuld of grove nalatigheid bij lener een vergoeding betaald dient te worden.

#### **Artikel 4. Verlenging van het recht om te lenen**

1. Verlenging van het recht om media te lenen is gebonden aan de betaling van de door het bestuur vastgestelde contributie.
2. Betaling van een nieuwe termijn met het recht om te lenen vindt plaats door automatische incasso van de contributie door de bibliotheek of door betaling van een acceptgiro door de lener.
3. Indien de lener schriftelijk kenbaar heeft gemaakt van een automatische incasso gebruik te willen maken wordt betaling, binnen een periode van vier weken voorafgaand aan het verstrijken van de lopende termijn automatisch door de bibliotheek van de rekening van de lener afgeschreven.
4. In geval van betaling door middel van een acceptgiro krijgt de lener, maximaal zes weken voor de datum waarop de lopende termijn van zijn recht om te lenen verstrijkt, een acceptgiro toegezonden voor betaling van de nieuwe termijn. Na ontvangst van de betaling wordt de termijn van zijn recht om te lenen automatisch aansluitend aan de vorige periode verlengd, zonder verstreking van een nieuwe lenerspas, behoudens hetgeen gesteld is in artikel 3 lid 7 van dit reglement.
5. Het recht om te lenen kan zonder verdere kennisgeving aan de lener worden opgeschort indien niet is betaald vóór het verstrijken van de aflopende termijn van het recht om te lenen.

#### **Artikel 5. Opschorting en beëindiging van de inschrijving**

1. Bij overtreding van dit reglement voor het lenen kan de lener direct voor bepaalde of onbepaalde tijd worden verwijderd uit het ledenbestand en uitgesloten van het recht om te lenen of van de inschrijving.
2. Uitsluiting van het recht om te lenen of opschorting of uitsluiting van de inschrijving als bedoeld in het eerste lid geschiedt door het hoofd of door de directeur/hoofdbibliothecaris en wordt bevestigd bij aangetekende brief, met bericht van ontvangst, door de directeur/hoofdbibliothecaris, onder vermelding van termijn en reden van uitsluiting van lening en/of ander gebruik van de diensten of ruimten van de bibliotheek.
3. De inschrijving eindigt door:
4.
  - a. overlijden van de lener.
  - b. opzegging door de lener. Opzegging dienst plaats te vinden minimaal twee maanden voor de datum waarop de termijn van het recht om te lenen verstrijkt. Bij tariefwijziging die de inflatie aanmerkelijk te boven gaan geldt een opzegtermijn van een maand. De bibliotheek kan bij opzegging een geldig legitimatiebewijs verlangen.
  - c. uitschrijving door de bibliotheek in geval dat de ingeschrevene zijn verplichting tot betaling van contributie gedurende meer dan zes maanden niet is nagekomen.
  - d. definitieve uitsluiting van inschrijving door de directeur/hoofdbibliothecaris.

#### **Artikel 6. Tarieven en nadere voorwaarden**

1. Het bestuur stelt jaarlijks de tarieven en de nadere voorwaarden voor het gebruik van voorzieningen van de bibliotheek vast.  
Deze tarieven en voorwaarden staan vermeld in een in alle vestigingen van de bibliotheek verkrijgbare en ter inzage liggende folder.
2. Wijziging van tarieven en voorwaarden worden in de regel per 1 januari van enig jaar ingevoerd. De gewijzigde tarieven worden tenminste één maand voor de datum van de wijziging in alle vestigingen van de bibliotheek kenbaar gemaakt.
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 periode waarvoor elders reeds contributie is betaald, wordt geen contributie geheven. De bibliotheek heeft het recht voor de overschrijving een administratievergoeding te vragen. Aan individuele leners, groepen van leners, of instellingen kunnen afwijkende tarieven in rekening worden gebracht en voor hen

kunnen afwijkende voorwaarden worden bepaald. Restitutie van betaalde contributie vindt nimmer plaats.

### **3. Lenen van media**

#### **Artikel 7. Nadere bepalingen bij het recht om te lenen**

1. Zeer kostbare media, alsmede tijdschriften, kranten en in de studiezalen geplaatste media worden in een aantal gevallen niet uitgeleend. Deze media zijn in dat geval ter inzage.
2. Jeugdigen onder de 12 jaar aan wie een jeugdlenerspas is uitgereikt mogen uitsluitend lenen uit de collectie voor jeugdigen.
3. Het aantal gelijktijdig uit te lenen media is per lenerspas gebonden aan een maximum per mediasoort en een maximum voor het totaal, zulks te bepalen door de bibliotheekorganisatie.
4. Het aantal maximaal gelijktijdig per lenerspas te lenen media is aangegeven in een in alle vestigingen van de bibliotheek verkrijgbare en ter inzage liggende folder.
5. Geleende media moeten worden teruggebracht in de vestiging waar ze zijn gehaald. In door de bibliotheek nader te omschrijven en bekend te maken gevallen kan van deze regel worden afgeweken.

#### **Artikel 8. Duur, verlenging en overschrijding van de leentermijn**

1. De uitleentermijn van de te lenen media is gebonden aan een maximum. De termijnen staan vermeld in een op alle vestigingen verkrijgbare en ter inzage liggende folder.
2. De leentermijn kan maximaal twee maal worden verlengd. Indien een lener de leentermijn wenst te verlengen, dient dit uiterlijk te gebeuren op de dag dat de termijn verstrijkt. Verlenging van de leentermijn kan (voor enkele soorten media ook telefonisch) geschieden op die tijden waarop de vestiging geopend is voor het publiek en waarop geleend kan worden.
3. Verlenging van de leentermijn is niet mogelijk indien de media reeds door een andere lener is gereserveerd.
4. Bij overschrijding van de leentermijn wordt een bedrag in rekening gebracht per geleend medium. De tarieven bij overschrijding staan vermeld in een in alle vestigingen verkrijgbare en ter inzage liggende folder.
5. Indien verlenging van de leentermijn wordt aangevraagd op het moment dat de leentermijn is verstreken, wordt eveneens het bedrag in rekening gebracht bedoeld in lid 4.
6. Wanneer de lener, na twee aanmaningen niet heeft gereageerd wordt het recht om te lenen opgeschort totdat de lener aan zijn verplichtingen heeft voldaan. Bij inschakeling van een incassobureau zijn alle kosten en overige schade voor rekening van de lener zonder enig recht op verrekening of korting.

#### **Artikel 9. Reserveren van media**

1. In het bezit van de bibliotheek zijnde media welke uitgeleend zijn, kunnen gereserveerd worden.
2. Wanneer de in lid 1 genoemde media beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan bericht. Na ontvangst van bericht kunnen de media binnen zeven dagen slechts door deze lener geleend worden.
3. Indien de lener van deze mogelijkheid geen gebruik maakt wordt de reservering beëindigd. Indien een lener media wenst te lenen die niet tot de collecties van de bibliotheek behoren, dan kunnen deze media door de bibliotheek bij andere bibliotheken worden aangevraagd.
4. Wanneer de elders aangevraagde media beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan zo spoedig mogelijk bericht. Deze media blijven beschikbaar gedurende de leentermijn die gesteld is door de bibliotheek die eigenaar is van de media.

5. De lener dient zich aan de leentermijn te houden, zoals deze is aangegeven door de bibliotheek die de media beschikbaar heeft gesteld.
6. Wanneer het gevraagde bestaat uit te maken fotokopieën, vergoedt de lener de kopiekosten.
7. Voor het aanvragen van media uit het bezit van de bibliotheek of bij andere bibliotheken worden administratiekosten per aangevraagd medium in rekening gebracht.
8. Restitutie van de in lid 7 van dit artikel omschreven administratiekosten vindt nimmer plaats.

#### **Artikel 10. Gebruik van media**

1. De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken. De media dienen te worden teruggebracht in dezelfde staat als waarin zij geleend zijn.
2. Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen.
3. Alvorens de lener de media leent, dient hij zich te overtuigen van de goede staat ervan. De lener dient eventuele constateerbare beschadigingen en/of verontreinigingen te melden.
4. De lener is aansprakelijk voor elke beschadiging en/of verontreiniging van de geleende media.
5. Reparatie- en/of schoonmaakkosten van de in lid 4 van dit artikel omschreven beschadigingen en/of verontreinigingen zullen bij de lener in rekening worden gebracht, een en ander naar het oordeel van het hoofd.
6. Indien de geleende media moet worden vervangen als gevolg van de in lid 4 van dit artikel genoemde beschadigingen en/of verontreinigingen, zullen de vervangingskosten naar evenredigheid van de schade of verontreiniging bij de lener in rekening worden gebracht, een en ander naar het oordeel van het hoofd. De lener ontvangt hiervoor een nota, welke binnen een week na ontvangst voldaan dient te worden. Indien een lener de in lid 6 van dit artikel omschreven nota niet betaalt, kan zijn recht om te lenen tijdelijk opgeschort worden totdat de rekening is voldaan; een en ander naar het oordeel van het hoofd. Bij inschakeling van een incassobureau zijn alle kosten en overig schade voor rekening van de lener.

#### **Artikel 11. Vermissing van media**

1. Indien de lener de door hem geleende media vermist, dient hij dit onverwijld te melden aan de vestiging van de bibliotheek waar de media geleend zijn.
2. Bij vermissing van media zullen administratie- en inwerkkosten alsmede vervangingskosten naar evenredigheid van de schade bij de lener in rekening worden gebracht, een en ander naar het oordeel van het hoofd. De lener ontvangt hiervoor een nota, welke binnen een week na ontvangst voldaan dient te worden. Indien een lener niet voldoet aan de in lid 2 van dit artikel omschreven betalingsverplichtingen, kan zijn recht om te lenen tijdelijk opgeschort worden totdat aan de verplichting is voldaan. Bij inschakeling van een incassobureau zijn alle kosten en overige schade voor rekening van de lener.
3. Indien vermiste media alsnog teruggevonden worden, zal eventueel restitutie van de in lid 2 van dit artikel omschreven vervangingskosten plaatsvinden, afhankelijk van de staat waarin de vermiste media worden teruggebracht. Restitutie van de in lid 2 van dit artikel omschreven administratie- en inwerkkosten vindt nimmer plaats.
4. Bij opgave van vermissing van geleende media na het verstrijken van de uitleentermijn wordt eveneens het in artikel 8 leden 4 en 6 omschreven bedrag in rekening gebracht. Bij niet-betaling van deze boete kan de lenerspas geblokkeerd worden totdat dit is voldaan, een en ander naar het oordeel van het hoofd. Bij inschakeling van een incassobureau zijn alle kosten en overige kosten voor rekening van de lener.

#### **4. Overige bepalingen**

##### **Artikel 12. Aansprakelijkheid**

1. De bibliotheek aanvaardt geen aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen of gebruiken van compactdiscs, software, videobanden of andere media; lener vrijwaart de bibliotheek voor elke aansprakelijkheid terzake.
2. Op alle geleende en ter inzage liggende materialen zijn de bepalingen van toepassing van de Auteurswet 1912 met bijbehorende besluiten. De aansprakelijkheid voor het overtreden van auteursrechten en andere al dan niet wettelijke voorschriften door de lener berust uitsluitend bij de lener; lener vrijwaart de bibliotheek voor elke aansprakelijkheid terzake.

##### **Artikel 13. Klachtenregeling en beroepsregeling**

1. Voor het indienen en voor de behandeling van klachten van de lener over de dienstverlening van de bibliotheek is een klachtenregeling vastgesteld.
2. Tijdens de periode van behandeling van de klacht blijft het besluit waarop de klacht betrekking heeft gehandhaafd

##### **Artikel 14. Privacybescherming**

1. De bibliotheek beschermt de privacy van de lener. De bibliotheek past de daarvoor geldende bepalingen van de Wet persoonsregistraties toe.
2. De bibliotheek houdt de volgende persoonsgegevens bij:
  1. een registratie van ingeschreven leners
  2. een registratie van media die de lener onder zich heeft.
  3. een registratie van vorderingen op een lener, krachtens dit reglement
  4. een registratie van schorsing en/of ontzegging van toegang.
3. De in de administratie van de bibliotheek opgenomen persoonsgegevens worden conform artikel 6, lid 1, van de Wet persoonsregistratie slechts gebruikt voor doeleinden die met het doel van de persoonsregistratie verenigbaar zijn.
4. De persoonsregistratie bevat op basis van artikel 18 lid 2 van de Wet op de persoonsregistraties slechts persoonsgegevens die voor het doel van de registratie noodzakelijk zijn. De familienaam en eventueel meisjesnaam, voorletters, straatnaam en huisnummer, woonplaats en postcode, geboortedatum en geslacht van de lener.
5. De koppeling in de uitleenadministratie tussen de leners- en mediagegevens ligt niet langer bewaard dan voor de afwikkeling van de bepalingen van het leenrecht noodzakelijk is.
6. Uit de uitleenadministratie van de bibliotheek worden op basis van artikel 11 lid 1 van de Wet persoonsregistraties en artikel 2, lid 4 van het Besluit genormeerde vrijstelling slechts gegevens aan derden verstrekt voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de registratie, (bijv. incassobureau), wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met schriftelijke toestemming van de geregistreerde of van de diens wettelijke vertegenwoordiger.

### **Artikel 15. Slotbepalingen:**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het hoofd van de bibliotheek of de directeur/hoofdbibliothecaris van de stichting.
2. Dit reglement is gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel en treedt in werking op 1 september 2001. Wijziging en/of intrekking van dit reglement is voorbehouden aan en geschiedt door het bestuur.
3. Ingeval van wijziging en/of intrekking van het reglement wordt een aankondiging hierover tenminste een maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging c.q. intrekking van dit reglement op een duidelijke plaats in elke vestiging van de bibliotheek opgehangen.
4. Ingeval van wijziging van het reglement wordt de gewijzigde tekst ter inzage gelegd in elke vestiging van de bibliotheek en op verzoek gratis beschikbaar gesteld.

Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van de Stichting Bibliotheek Haaksbergen in de vergadering van 14 juni 2001.

**Gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41027642**