



## **Algemene Voorwaarden Bibliotheek**

Deze voorwaarden zijn van toepassing op de afdeling Bibliotheek van Nieuwe Nobelaer (hierna: "NN") en treden met onmiddellijke ingang in werking. Alle eerder uitgegeven Algemene Voorwaarden Bibliotheek komen hiermee te vervallen.

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

- 1.1 Deze voorwaarden zijn bindend voor alle gebruikers van Nieuwe Nobelaer Bibliotheek.
- 1.2 Met deze voorwaarden komen alle voorgaande voorwaarden te vervallen.
- 1.3 Onder media wordt in dit reglement verstaan: (e-)boeken, luisterboeken, tijdschriften, cd's, cd-roms, dvd's, games, software, puzzels e.d..
- 1.4 De algemeen directeur van Nieuwe Nobelaer is verantwoordelijk voor het beleid. De leiding van de bibliotheek berust bij de coördinator van de Bibliotheek of diegene die hem/haar vervangt.
- 1.5 De bibliotheek is geopend op door de algemeen directeur van Nieuwe Nobelaer te bepalen dagen en uren.

### **Artikel 2 Toegang**

- 2.1 De bibliotheek is tijdens openingstijden toegankelijk voor iedereen (m.u.v. personen omschreven in artikel 18.2). Iedereen is welkom om boeken, kranten of tijdschriften te lezen, om te zoeken naar informatie of om te studeren. Het is ook mogelijk gebruik te maken van de aanwezige computers en (draadloos) internet.
- 2.2 Een ieder is verplicht zich te gedragen naar de huisregels en de aanwijzingen van het personeel.
- 2.3 Minderjarigen worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger. Er kunnen regels zijn gesteld waardoor jeugdigen slechts gebruik kunnen maken van de collectie bestemd voor jeugdigen.
- 2.4 In de bibliotheek kan (gratis) gebruik worden gemaakt van de beschikbare databanken en geschreven informatie. Inschakeling en bediening van de apparatuur kan plaatsvinden volgens de, bij het apparaat beschreven, richtlijnen.

### **Artikel 3 Inschrijving**

- 3.1 Voor het lenen van media is een geldige lenerspas verplicht. Iedereen heeft recht op inschrijving, tenzij hem of haar de toegang tot de bibliotheek eerder is onttrokken.
- 3.2 Bij inschrijving wordt een geldig legitimatiebewijs gevraagd.
- 3.3 Bij inschrijving krijgt elke lener, of diens wettelijke vertegenwoordiger, een actuele tarieffolder. De tarieven en voorwaarden kunnen jaarlijks wijzigen. De algemene voorwaarden Bibliotheek zijn op aanvraag verkrijgbaar en te downloaden via de website van Nieuwe Nobelaer/Bibliotheek.
- 3.4 Door zich in te schrijven als lener verklaart men bekend te zijn en akkoord te gaan met de algemene voorwaarden Bibliotheek.
- 3.5 Leners die als zodanig staan ingeschreven bij een andere Nederlandse Openbare Bibliotheek die is aangesloten bij Gastlenen kunnen zich, tegen overlegging van hun geldige lenerspas, laten inschrijven als gastlener. Over de termijn waarover elders contributie is betaald, wordt geen contributie geheven. De algemene voorwaarden Bibliotheek zijn ook van toepassing op gastleners.
- 3.6 Voor jeugdigen tot 14 jaar dienen ouder(s) of verzorger(s) te tekenen en een geldig legitimatiebewijs te overleggen.

### **Artikel 4 Lenerspas**

- 4.1 Na inschrijving wordt een lenerspas verstrekt. Deze is te gebruiken in Nieuwe Nobelaer Bibliotheek.

- 4.2 Het gebruik van de lenerspas is persoonlijk en de pas blijft eigendom van de bibliotheek.
- 4.3 Bij verlies of vermissing van de lenerspas is het van groot belang dit direct te melden bij de bibliotheek. We kunnen uw pas dan blokkeren, zodat er geen misbruik van gemaakt kan worden. Tegen vergoeding van administratiekosten ontvangt u een nieuwe pas.
- 4.4 De lener of instelling is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, diefstal en andere mogelijke gevolgen van het in ongerede raken van de lenerspas, zolang de in artikel 4.3 bedoelde melding niet is gedaan.
- 4.5 Indien een vermiste lenerspas alsnog binnen de geldigheidsduur wordt teruggevonden, dient dit door de lener bij de bibliotheek te worden gemeld. De oude lenerspas dient te worden ingeleverd. Er vindt geen restitutie plaats van de vergoeding voor de in lid 3 genoemde lenerspas.
- 4.6 Indien een lenerspas naar het oordeel van de medewerkers van de bibliotheek waar de lener ingeschreven staat, zodanig beschadigd is dat met behulp van deze lenerspas de gegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt op vertoon van een geldig legitimatiebewijs kosteloos een nieuwe lenerspas verstrekt.

### **Artikel 5 Adreswijzigingen**

- 5.1 Naamsveranderingen en/of adreswijzigingen dienen door de lener zo spoedig mogelijk, mondeling of schriftelijk, aan de bibliotheek te worden meegedeeld. De bibliotheek heeft het recht de lener te vragen zich te legitimeren. De gegevens op de lenerspas worden kosteloos veranderd.
- 5.2 Eventuele nadelige consequenties van het niet tijdig melden van een naamsverandering en/of adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

### **Artikel 6 Verlenging van het abonnement**

Zonder opzegging wordt uw abonnement na afloop van de abonnementstermijn automatisch verlengd. Zodra uw nieuwe abonnementstermijn ingaat zal, afhankelijk van de door u gekozen wijze van betaling, de contributie worden geïncasseerd dan wel als verschuldigd bedrag op uw lenersnummer zichtbaar worden

### **Artikel 7 Beëindiging van het lidmaatschap**

Het lidmaatschap eindigt door:

- schriftelijke opzegging via brief en/of mail, ofwel door middel van melding van de beëindiging bij de infobalie in de bibliotheek. De opzegtermijn is 1 maand. U dient akkoord te gaan middels het ondertekenen van een print van uw lenersgegevens die door de medewerker van de bibliotheek aan u wordt overlegd. Mogelijke restitutie van de restant abonnementstermijn vindt plaats conform wettelijke voorschriften.
- voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lidmaatschap van de bibliotheek door de directeur of diegene die hem/haar vervangt, zoals omschreven in artikel 17 van dit reglement.
- overlijden van de lener, na melding van het overlijden door nabestaanden.

### **Artikel 8 Abonnementsgeld, leengelden en overige tarieven**

- 8.1 Het abonnementsgeld wordt geheven over de aangegeven abonnementstermijn en gaat in op moment van inschrijving.
- 8.2 De directie stelt jaarlijks de hoogte van het abonnementsgeld, leengelden en overige tarieven vast.
- 8.3 Een voornemen tot wijziging van de tarieven wordt tenminste 1 maand voor de datum van wijziging bekend gemaakt. Wijziging geschiedt door de directie.
- 8.4 Bij betaling van het abonnementsgeld per automatische incasso, wordt het contributiebedrag rond de 11e dag van de maand, waarin het abonnement vervalt, afgeschreven. Dit gebeurt door middel van het incassant ID NL74ZZZ200657040000 van Nieuwe Nobelaer B.V.

### **Artikel 9 Voorwaarden tot het lenen van media**

- 9.1 Alleen met een geldige lenerspas worden materialen uitgeleend.
- 9.2 Bepaalde media (bijvoorbeeld naslagwerken en de nieuwste nummers van tijdschriften) worden niet uitgeleend.

- 9.3 Leengeld kan gevraagd worden voor bepaalde artikelen. De leentarieven zijn terug te vinden in de folder met tarieven, uitleenvoorwaarden en openingstijden en op de website van Nieuwe Nobelaer Bibliotheek.
- 9.4 De uitgeleende media worden bij de zelfbedieningsapparaten automatisch geregistreerd. Hierbij gelden de computerregistraties als bewijs voor de leen- en inlevertransacties.
- 9.5 De leners- en uitleengegevens worden door de bibliotheek uitsluitend gebruikt voor administratie en statistische doeleinden. Er worden geen gegevens aan derden verstrekt, tenzij wettelijk verplicht.

### **Artikel 10 Uitleentermijn en verlenging**

- 10.1 De uitleentermijn van de media (boeken, cd's, dvd's, enz.) is terug te vinden in de folder met tarieven en leenvoorwaarden en op de website van Nieuwe Nobelaer Bibliotheek.
- 10.2 De uitleentermijn van de media kan worden verlengd, tenzij de media door een ander zijn gereserveerd.
- 10.3 Materialen kunnen aan de informatiebalie, bij de zelfbedieningsapparaten en via internet worden verlengd.

### **Artikel 11 Telaaragd**

- 11.1 Alle materialen worden pas ingenomen als deze compleet zijn ingeleverd.
- 11.2 Bij overschrijding van de uitleentermijn wordt telaaragd in rekening gebracht per geleend medium. Indien een factuur verzonden moet worden, worden naast het telaaragd in sommige gevallen administratiekosten in rekening gebracht. Facturen worden periodiek verzonden.
- 11.3 Wanneer verlenging van de uitleentermijn wordt aangevraagd op het moment dat de uitleentermijn is verstreken, wordt eveneens telaaragd, zoals omschreven in lid 2 van dit artikel, in rekening gebracht.
- 11.4 Indien het openstaand bedrag hoger is dan 15 euro wordt de lenerspas geblokkeerd.
- 11.5 Indien de lener in gebreke blijft het omschreven telaaragd te voldoen, kan de directie tot incassomaatregelen overgaan. Alle kosten die hieruit voortvloeien worden ook op de lener verhaald.
- 11.6 Restitutie van de in dit artikel omschreven telaaragden c.q. (administratie)kosten vindt niet plaats.

### **Artikel 12 Reserveringen en aanvragen bij andere bibliotheken**

- 12.1 Indien media niet in de collectie opgenomen zijn, kan de lener deze (laten) reserveren c.q. aanvragen bij een andere bibliotheek. Voor het reserveren en aanvragen van materialen kunnen nadere regels worden gesteld. De hiermee samenhangende (administratie)kosten is de lener verschuldigd. Voor een aangevraagde fotokopie wordt de kostprijs doorberekend.
- 12.2 Media die niet aanwezig zijn in de eigen vestiging kunnen worden aangevraagd bij een vestiging van Theek 5. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht.
- 12.3 Wanneer de media beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan uitsluitend via email bericht.
- 12.4 In geval van annulering van de reservering/aanvraag vindt geen restitutie van de in lid 1 omschreven kosten plaats.

### **Artikel 13 Gebruiken van de media**

- 13.1 De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te behandelen.
- 13.2 De media kunnen uitsluitend voor particulier gebruik worden geleend. Het maken van opnamen, het dupliceren en het uitzenden per radio, televisie, internet of het op enige andere wijze in het openbaar gebruik maken van media is verboden. De aansprakelijkheid voor het overtreden van auteursrechten, copyright etc. ligt bij de lener.
- 13.3 Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen.
- 13.4 Bij ontvangst dient de lener zich te overtuigen van de goede staat van de geleende media. Eventueel constateerbare beschadigingen en/of verontreinigingen dienen, alvorens de media te laten registreren, gemeld te worden bij de balie. Het is niet toegestaan geleende media zelf te repareren.
- 13.5 Op verzoek van de lener worden de geleende media, die zichtbaar en/of hoorbaar zijn beschadigd, gecontroleerd. Hierbij kan de lener verzocht worden een klachtenformulier in te vullen. In alle gevallen

is de apparatuur van de bibliotheek maatgevend. Blijkt de klacht terecht, zulks ter sluitende beoordeling van de bibliotheek, dan mag de lener gratis een ander exemplaar lenen.

#### **Artikel 14 Vermissing van media**

- 14.1 Indien de lener de door hem geleende media vermist, dient dit direct aan de bibliotheek te worden medegedeeld.
- 14.2 Van vermiste media worden de gemiddelde artikelwaarde alsmede administratiekosten bij de lener in rekening gebracht. Eventuele toelagen worden niet in rekening gebracht als de klant zelf de vermissing aan de bibliotheek mededeelt.
- 14.3 Indien een lener de in lid 2 genoemde kosten niet betaalt, wordt zijn lenerspas geblokkeerd totdat de rekening is voldaan. Indien nodig kan een incassobureau worden ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 11 lid 5 is in dat geval van toepassing.
- 14.4 Indien een lener vermiste media terugvindt, die hij heeft vergoed, zijn deze zijn eigendom. Eveneens vindt geen restitutie plaats van de vergoeding zoals genoemd in lid 2 van dit artikel.

#### **Artikel 15 Aansprakelijkheid bij uitleen van audiovisuele materialen**

- 15.1 Nieuwe Nobelaer Bibliotheek sluit uitdrukkelijk alle aansprakelijkheid uit, voor schade die voortvloeit uit constructie-, fabricage en/of instructiegebreken van de door haar uitgeleende materialen. Hetzelfde geldt voor gebreken in door de bibliotheek verrichte diensten. Tenzij het gaat om gebreken die te wijten zijn aan grove schuld van (medewerkers van) de bibliotheek.
- 15.2 Nieuwe Nobelaer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen van cd's, dvd's en andere media. Dit betekent dat indien apparatuur van de lener beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van cd's, dvd's en andere media Nieuwe Nobelaer Bibliotheek onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.
- 15.3 Indien in een onherroepelijk rechterlijk vonnis wordt bepaald dat de bibliotheek aansprakelijk is voor schade geldt dat de te betalen schadevergoeding gelimiteerd zal zijn tot een bedrag dat maximaal gelijk is aan de netto factuurwaarde (zijnde de bruto factuurwaarde minus de BTW) van het uitgeleende materiaal c.q. de dienstverlening waarmee de schade verband houdt.
- 15.4 De lener vrijwaart de bibliotheek tegen vorderingen van derden, uit welken hoofde ook, die stellen schade te hebben geleden door een uitgeleend materiaal en/of een dienst, die de bibliotheek aan of vanwege de lener heeft geleverd c.q. verleend. De lener zal aan de bibliotheek alle schade, met inbegrip van kosten, vergoeden door haar geleden ten gevolge/in verband met zodanige vorderingen van derden.

#### **Artikel 16 Blokkering lenerspas**

- 16.1 De lenerspas kan bij niet tijdige betaling van openstaande bedragen geblokkeerd worden, waardoor tijdelijk het lenen van materialen niet meer mogelijk is. Wordt na de blokkering het openstaande bedrag alsnog voldaan, dan wordt de lenerspas gedeblokkeerd. Bij pin of contante betaling dient de lener zich bij de informatie balie te melden voor deblokkering van de lenerspas.
- 16.2 De lenerspas wordt automatisch geblokkeerd indien 6 weken na het verstrijken van de vervaldatum het abonnementsgeld niet door Nieuwe Nobelaer Bibliotheek werd ontvangen. De lener blijft het abonnementsgeld verschuldigd.

#### **Artikel 17 Klachtenregeling**

- 17.1 Ingeval daartoe aanleiding is, kan een lener een klacht indienen over (de dienstverlening van) de bibliotheek.
- 17.2 Klachten kunnen schriftelijk of mondeling in gediend worden bij de coördinator front-office of bij degene die op dat moment in de vestiging de eindverantwoordelijkheid heeft. Deze zal binnen een termijn van drie weken antwoorden.
- 17.3 Indien de lener niet tevreden is over de behandeling van de klacht zoals in lid 2 van dit artikel omschreven, kan de lener binnen een termijn van drie weken schriftelijk in beroep gaan bij de directie.

Tijdens de periode van de behandeling van het beroep door de directie blijft het besluit van de coördinator of diegene die hem vervangt, ten aanzien van een klacht, zoals in lid 2 van dit artikel omschreven, gehandhaafd.

- 17.4 De beroepsmogelijkheden binnen Nieuwe Nobelaer zijn na een besluit van de algemeen directeur van Nieuwe Nobelaer uitgeput.

### **Artikel 18 Overige bepalingen**

- 18.1 Het personeel is gerechtigd bezoekers van de bibliotheek te verzoeken de in hun bezit zijnde media te tonen.
- 18.2 Het personeel is gerechtigd om bezoekers die de orde in de bibliotheek verstoren op grond van huisvredebreuk te (laten) verwijderen en voor een periode variërend van drie maanden tot maximaal één jaar de toegang tot de bibliotheek te ontzeggen.
- 18.3 De algemeen directeur van Nieuwe Nobelaer of diegene die hem/haar vervangt is gerechtigd bij (herhaaldelijke) overtreding van dit uitleenreglement, de lener voor een periode variërend van 3 maanden tot maximaal één jaar uit te sluiten van uitlending. Uitsluiting geschiedt per aangetekende brief.
- 18.4 De algemeen directeur van Nieuwe Nobelaer of diegene die hem/haar vervangt is gerechtigd een besluit te nemen in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet.

### **Artikel 19 Privacy persoonsgegevens**

- 19.1 De lener geeft de Bibliotheek toestemming om de volgende persoonsgegevens in het geautomatiseerde lenersgegevensbestand op te nemen: NAW-gegevens, geboortedatum, adres, telefoonnummer, geslacht, e-mailadres en betaalgegevens.
- 19.2 Op de persoonsgegevens van de lener is de Algemene verordening gegevensbescherming van toepassing.
- 19.3 NN gebruikt de gegevens van de lener in de administratie voor:
- Verwerking van de inschrijving van de lener.
  - Uitvoering van de met de lener gesloten overeenkomst.
  - Informatievoorziening richting lener m.b.t. tot het aangekochte lidmaatschap.
  - Analyse voor marketingonderzoek.
- 19.4 Binnen Nieuwe Nobelaer hebben stafleden en afdeling seniors toegang tot de persoonsgegevens van leners. Zij hebben alleen toegang tot de gegevens die nodig zijn voor het uitvoeren van hun werkzaamheden.
- 19.5 De verwerkte persoonsgegevens worden gedeeld met externe partijen die nauwkeurig door Nieuwe Nobelaer zijn geselecteerd om bepaalde diensten in opdracht van Nieuwe Nobelaer uit te voeren. Met deze partijen heeft Nieuwe Nobelaer een verwerkersovereenkomst gesloten.
- 19.6 Nieuwe Nobelaer zal persoonsgegevens niet aan externe partijen verkopen of verhuren, behalve wanneer Nieuwe Nobelaer moet voldoen aan een wettelijke verplichting.
- 19.7 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan wettelijk is toegestaan.
- 19.8 De lener kan zijn/haar persoonsgegevens te allen tijde opvragen en verzoeken ze te corrigeren of te verwijderen. Hiervoor kan de lener mailen naar [marketing@nieuwenobelaer.nl](mailto:marketing@nieuwenobelaer.nl)

### **Artikel 20 Afzonderlijke publicaties**

- 20.1 De volgende afzonderlijke publicaties waarnaar in deze voorwaarden wordt verwezen, vormen samen met de algemene voorwaarden, de regels en condities waaraan zowel de bibliotheek als haar leden en/of bezoekers zich dienen te houden:
- Folder *Abonnementen*
  - Folder *Tarieven*
  - Klachtenformulier
  - Huisregels

## **Artikel 21 Gebruik van foto- en filmmateriaal**

Nieuwe Nobelaer maakt regelmatig foto's en films in de bibliotheek of bij eigen georganiseerde activiteiten. Indien u bezwaar heeft tegen het gebruik door Nieuwe Nobelaer van foto/filmmateriaal waarop u voorkomt, dan kunt u dit schriftelijk bij ons kenbaar maken.

## **Artikel 22 Slotbepaling**

- 22.1 Wijziging van deze algemene voorwaarden zijn voorbehouden.
- 22.2 Wijziging van de algemene voorwaarden geschiedt door de directeur van Nieuwe Nobelaer of een door hem/haar aangestelde verantwoordelijke.
- 22.3 Ingeval van ingrijpende wijziging van de voorwaarden wordt een aankondiging hierover tenminste één maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging op een duidelijke plaats in de bibliotheek bekendgemaakt.
- 22.4 Tot de voorwaarden worden gewijzigd, blijven deze voorwaarden geldig, tenzij wettelijke maatregelen één of meerdere artikelen ongeldig maken.
- 22.5 Voor enkele producten of diensten zijn aanvullende algemene voorwaarden van toepassing. Zie [www.nieuwenobelaer.nl](http://www.nieuwenobelaer.nl) voor alle aanvullende voorwaarden of neem contact op met NN.
- 22.6 Voor de gevallen waarin deze algemene voorwaarden niet of in onvoldoende mate voorzien, beslist de directie van NN.
- 22.7 Op deze algemene voorwaarden, alsmede eventueel daaruit voortvloeiende geschillen, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen inzake deze algemene voorwaarden zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.