

Algemene Voorwaarden C. Bibliotheekservices

Dit zijn de algemene voorwaarden voor Bibliotheekservices van Stichting C.

Hierin leest u welke rechten en plichten Stichting C. en een bezoeker hebben. Deze versie is het laatst bijgewerkt op 3 januari 2023.

INHOUD

Artikel 1. Toepasselijkheid	4
1.1 Wanneer zijn deze Algemene Voorwaarden van toepassing?	4
1.2 Begrippen	4
Artikel 2. Verblijf in de bibliotheek.....	4
2.1 Lezen.....	4
2.2 Werken of studeren	4
Artikel 3. Lidmaatschap en bibliotheekpas.....	4
3.1 Aanbiedingen	4
3.2 Lidmaatschap.....	5
3.3. Abonnement	5
3.4. Bibliotheekpas.....	5
3.5 Gebruik bibliotheekpas.....	5
3.6 Bibliotheekpas vermist	5
3.7 Persoonlijke gegevens	5
Artikel 4. Contributie	5
4.1 Jaarabonnement	5
4.2 Betaling Jaarabonnement	5
4.3 Indexatie	6
4.4 Verlenging jaarabonnement.....	6
4.5 Vervallen maandabonnement.....	6
4.6 Maandabonnement.....	6
4.7 Betalingsverplichting maandabonnement	6
4.8 Vervallen maandabonnement.....	6
4.9 Overstappen abonnement	6
4.10 Opzegging abonnement.....	6
(a) Tussentijdse opzegging	6
(b) Overlijden.....	7
4.11 Beëindiging Abonnement:.....	7
Artikel 5. Lenen en verlengen	7
5.1 Lenen	7
5.2 Leengelden.....	7
5.3 Leen tegoed	7
5.4 Inleveren	7
(a) Binnen de uitleentermijn.....	7
(b) Buiten de uitleentermijn	8
5.5 Inleveren buiten openingstijden	8
5.6. Vergoedingen bij niet inleveren geleende materialen	8

5.7	Verlengen	8
5.8	Uitzonderingen op verlengen	8
Artikel 6.	Schade en verlies.....	8
6.1	Schade of verlies	8
6.2	Controle	8
6.3	Eenzijdige beëindiging van het lidmaatschap.....	9
Artikel 7.	Reserveren en aanvragen	9
7.1	Reserveren	9
7.2	Materialen uit andere Bibliotheken	9
7.3	Termijn	9
Artikel 8.	Overige verplichtingen gebruiker	9
8.1	Goede zeden en openbare orde.....	9
8.2	Veiligheid	10
8.3	Overtreding	10
Artikel 9.	Aansprakelijkheid.....	10
Artikel 10.	Klachtenregeling	10
Artikel 11.	Persoonsgegevens	10
Artikel 12.	Geldigheid reglement	10

Artikel 1. Toepasselijkheid

1.1 Wanneer zijn deze Algemene Voorwaarden van toepassing?

Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding van en op iedere overeenkomst die tot stand komt tussen Stichting C. (hierna te noemen de "Bibliotheek") en degene die (hierna te noemen: de "Bezoeker") gebruik maakt van de services van de Bibliotheek. Daarnaast gelden deze Algemene Voorwaarden voor eenieder die gebruik maakt van een bibliotheekdienst (hierna te noemen "services") in het gebouw of op het terrein, zonder dat de betrokkene direct of indirect een overeenkomst met de Bibliotheek heeft gesloten.

1.2 Begrippen

Als in deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. *Bibliotheek*: alle vestigingen van C. Bibliotheek.
- b. *Bibliotheek Lid*: iedere natuurlijke persoon, die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, en die direct of indirect een lidmaatschap sluit met de Bibliotheek in de vorm van een abonnement.
- c. *Bezoeker*: iedere natuurlijke persoon, die zich in of rondom een vestiging van de Bibliotheek begeeft en die al dan niet direct of indirect gebruik maakt van de services die de Bibliotheek biedt. Onder de gebruikers vallen ook de leden van de Bibliotheek.
- d. *Lidmaatschap*: een overeenkomst in de vorm van een abonnement bij C. voor de bibliotheekservices.
- e. *Contributie*: lidmaatschapsgeld dat in rekening wordt gebracht bij het afsluiten van een bibliotheeklidmaatschap bij Stichting C.
- f. *Gebouw*: de fysieke Gebouwen van C. waaronder ook dient te worden begrepen dat deel van de aan het Gebouw grenzende openbare weg waartoe C. op enigerlei wijze zakelijk gerechtigd is of een andere plaats.
- g. *Services*: alle bibliotheekdiensten die in of om een vestiging dan wel online worden georganiseerd door C.

Artikel 2. Verblijf in de bibliotheek

De bibliotheek is vrij toegankelijk voor iedereen. Ieder persoon is welkom om, al dan niet tegen betaling, gebruik te maken van de producten en diensten van de bibliotheek.

2.1 Lezen

In de bibliotheek zelf mag iedereen onbeperkt boeken, kranten en tijdschriften lezen of zoeken naar informatie. Om materialen te kunnen lenen, moet men in het bezit zijn van een geldige bibliotheekpas.

2.2 Werken of studeren

Ook werken of studeren op de daarvoor ingerichte werkplekken (met of zonder pc) is kosteloos. Wel moet vooraf een werkplek worden gereserveerd. Dit kan heel gemakkelijk online via EasyAccountPlus. Zie onze website voor meer informatie.

In de bibliotheek is muziek of ander geluid uit computer of smartphone, tablet of MP3-speler alleen toegestaan met gebruik van een hoofdtelefoon.

Artikel 3. Lidmaatschap en bibliotheekpas

3.1 Aanbiedingen

Alle door de Bibliotheek, dan wel door derden gedane aanbiedingen, aankondigingen, mededelingen of anderszins verschaft informatie en prijsopgaven zijn vrijblijvend, acceptatie van de inschrijving van een Bibliotheek lid is niet verplicht.

3.2 Lidmaatschap

Een natuurlijk persoon kan een lidmaatschap afsluiten door zich aan te melden als lid via www.cpunt.nl. Daarnaast is een aanmelding aan de servicebalie van een vestiging van C. Bibliotheek mogelijk. Voor inschrijving is een geldige persoonslegitimatie (paspoort, rijbewijs) noodzakelijk. Kinderen tot en met 14 jaar kunnen zich inschrijven als zij daarvoor toestemming hebben van de ouder of wettelijk verzorger.

3.3. Abonnement

Bij de aanmelding voor een lidmaatschap wordt gevraagd een keuze te maken voor een abonnement. De verschillende abonnementen staan beschreven op de website www.cpunt.nl. Aan deze abonnementen zijn kosten verbonden uitgezonderd het jeugdabonnement.

3.4. Bibliotheekpas

Met het in ontvangst nemen van de bibliotheekpas gaat het lid akkoord met de vastlegging van de gegevens in de ledenadministratie en met de inhoud van deze Algemene Voorwaarden. Bij inschrijving worden kosten berekend voor de bibliotheekpas, behalve bij het gratis jeugdabonnement. De bibliotheekpas is persoonsgebonden, een lid kan slechts over één bibliotheekpas beschikken.

3.5 Gebruik bibliotheekpas

De bibliotheekpas is geldig in alle vestigingen van C. Bibliotheek. Dit geldt voor zowel het lenen als het inleveren van geleende materialen.

3.6 Bibliotheekpas vermist

In geval van verlies, diefstal of beschadiging van de bibliotheekpas dient het lid de pas te blokkeren waardoor misbruik van de pas voorkomen kan worden. Het lid is aansprakelijk voor eventuele financiële gevolgen als de lenerspas intussen door derden wordt gebruikt. Het aanvragen van een duplicaat van de bibliotheekpas is mogelijk tegen een kleine vergoeding. Hierbij dient het lid zich wel opnieuw te legitimeren.

3.7 Persoonlijke gegevens

Het lid is verantwoordelijk voor het actueel houden van de persoonlijke gegevens, zoals woonadres, telefoonnummer en e-mailadres. In het afgeschermdede persoonlijke gedeelte van onze website ('Inloggen') kan dergelijke informatie worden beheerd. Wijzigingen van de persoonlijke gegevens kunnen ook per e-mail of aan de balie worden doorgegeven.

Artikel 4. Contributie

4.1 Jaarabonnement

De contributie voor een jaarabonnement wordt geheven voor een periode van een jaar en gaat in op het moment van inschrijving.

4.2 Betaling Jaarabonnement

Het contributiebedrag kan worden betaald op de volgende manieren:

- a. Via iDEAL. De link hiervoor staat in de toegezonden email.
- b. In de vestiging met pinbetaling.

- c. Overmaken op rekeningnummer NL67INGB 0005563316 ten name van Stichting C. Vermeld bij overmaken altijd duidelijk het nummer van de bibliotheekpas (4848xxxxxx) en het factuurnummer.
- d. Automatische incasso Hiervoor wordt een machtiging gevraagd.

4.3 Indexatie

Bibliotheek Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor de lidmaatschapstarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren. In geval van een wijziging van de abonnementenstructuur informeren wij onze klanten hier tijdig over.

4.4 Verlenging jaarabonnement

Vier tot zes weken voor afloop van de contributieperiode krijgt een lid automatisch een bericht over de verlenging van het lidmaatschap. Dit gebeurt per email of per brief. Bij verlenging van uw lidmaatschap ontvangt u geen nieuwe bibliotheekpas.

4.5 Vervallen maandabonnement

Als het lid niet binnen uiterlijk 2 maanden na de vervaldatum van het abonnement heeft betaald, komt het lidmaatschap te vervallen. De bibliotheekpas wordt dan geblokkeerd. Indien er een schuld op de bibliotheekpas staat, moet deze voldaan worden.

4.6 Maandabonnement

Het contributiebedrag voor een maandabonnement wordt via een automatische incasso geïncasseerd: dit gebeurt rond elke 10^e dag van de maand, voor het lidmaatschap van de opvolgende maand. Hiervoor heeft u een machtiging afgegeven.

4.7 Betalingsverplichting maandabonnement

Is de contributie voor de volgende periode niet betaald en heeft het lid na het verlopen van de huidige contributieperiode wel materialen geleend, dan is het lid verplicht de kosten voor het lidmaatschap voor de volgende contributieperiode te voldoen.

4.8 Vervallen maandabonnement

Als het lid niet binnen uiterlijk 2 maanden na de vervaldatum van het abonnement heeft betaald, komt het lidmaatschap te vervallen. De bibliotheekpas wordt dan geblokkeerd. Indien er een schuld op de bibliotheekpas staat, moet deze voldaan worden.

4.9 Overstappen abonnement

In de loop van de contributieperiode overstappen naar een ander type lidmaatschap is mogelijk.

4.10 Opzegging abonnement

Het abonnement moet schriftelijk worden opgezegd. Dit kan via het contactformulier op de website of door een mail te sturen aan info@cpunt.nl o.v.v. lidmaatschapsnummer, naam en geboortedatum.

(a) Tussentijdse opzegging

Bij tussentijdse opzegging van het lidmaatschap kan restitutie van betaalde contributie plaatsvinden. Restitutie vindt plaats naar rato van het aantal nog niet verstreken maanden van het lidmaatschap en onder verrekening van eventueel nog te betalen kosten. Indien er op de bibliotheekpas een positief saldo overblijft, kan dit worden uitgekeerd. Het lid dient daartoe een verzoek te doen in de bibliotheek.

Een uitzondering is de tussentijdse opzegging van een jaarabonnement in het eerste jaar van het lidmaatschap. In dit geval is restitutie niet mogelijk.

(b) Overlijden

In geval van overlijden vindt restitutie plaats van de betaalde contributie en een eventueel tegoed op de bibliotheekpas. Nabestaande(n) dienen daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen. Restitutie vindt plaats naar rato van het aantal nog niet verstreken maanden van het lidmaatschap en onder verrekening van eventueel nog te betalen kosten. Indien er op de bibliotheekpas een positief saldo overblijft, wordt dit aan de nabestaanden uitgekeerd.

4.11 Beëindiging Abonnement:

Het abonnement eindigt:

- als de contributie niet binnen de toegestane termijn is voldaan.
- bij intrekking van het lidmaatschap door de directie van de bibliotheek bij overtreding van dit reglement of de geldende huisregels
- in geval van overlijden bij schriftelijke opzegging door een familielid of een direct betrokkene.

Artikel 5. Lenen en verlengen

5.1 Lenen

Volwassen bibliotheekleden mogen niet met een bibliotheekpas op naam van een jeugdlid lenen. Jeugdpassen gelden tot een leeftijd van 14 jaar.

Een kind kan op de eigen jeugdpas geen Dvd's lenen met een filmkeuringsleeftijd die hoger ligt dan de eigen leeftijd. De bibliotheek is bij het uitlenen van dvd's gehouden aan de leeftijdskeuring van het materiaal. Slechts bij goedkeuring van een aanwezige volwassene die de verantwoording voor het kind draagt, kan het materiaal toch op de pas gezet worden door een medewerker van de bibliotheek.

5.2 Leengelden

Er zijn, afhankelijk van het soort abonnement, diverse materialen waarvoor leengeld wordt berekend. De geldende tarieven en leenvoorwaarden zijn te vinden op de website of in diverse folders die verkrijgbaar zijn in de bibliotheek.

Door het lenen van materialen gaat het lid akkoord met het te betalen leengeld. Bij het uitlenen ontvangt het lid een bon waarop informatie staat over de geleende materialen en de inleverdatum. Het te betalen leenbedrag wordt afgeboekt van het tegoed.

5.3 Leen tegoed

Wanneer een tekort op de bibliotheekpas ontstaat, kan het betreffende lid niet meer lenen, totdat het tekort is aangevuld. Het tegoed kan vooraf op de pas worden gezet om onaangename verrassingen te voorkomen. Aanvullen van het tegoed, of aanzuiveren van het tekort kan ook via onze website door middel van IDEAL-betalingen.

5.4 Inleveren

Wanneer een geldig e-mailadres van het lid bij ons bekend is, ontvangt deze de dag voordat de materialen moeten worden ingeleverd, een mail met daarin een herinnering aan de inleverdatum. Deze mail sturen wij als extra service. Het onverhoopt niet ontvangen van deze mail laat onverlet dat het lid zelf verantwoordelijk is voor het tijdig inleveren van materialen en kan geen reden vormen om het extra leengeld kwijt te schelden.

(a) Binnen de uitleentermijn

Worden de geleende materialen binnen de hiervoor geldende uitleentermijn teruggebracht, dan wordt er geen extra leengeld in rekening gebracht.

(b) Buiten de uitleentermijn

Worden de geleende materialen na de geldende uitleentermijn teruggebracht, is het bibliotheek lid extra leengeld verschuldigd. Het extra leengeld wordt per dag berekend en bij inlevering van de materialen van uw pas afgeboekt.

5.5 Inleveren buiten openingstijden

De bibliotheekvestigingen (m.u.v. Badhoevedorp en Zwanenburg) beschikken over een brievenbus, waarin geleende materialen buiten openingstijden kunnen worden gedeponereerd. Materialen die na sluiting van de bibliotheek zijn ingeleverd, worden volgende werkdag verwerkt. Die dag geldt dan als officiële inleverdatum en bepaalt de hoogte van het eventuele extra leengeld.

Het gebruik van de brievenbus is voor eigen risico. De bibliotheek is niet aansprakelijk voor vermissing van materialen of overschrijding van de uitleentermijn

5.6 Vergoedingen bij niet inleveren geleende materialen

Indien geleende materialen na de maximale uitleentermijn niet zijn ingeleverd, verstuurt de bibliotheek een herinnering. Zijn de materialen na deze herinnering nog niet ingeleverd, dan ontvangt het bibliotheek lid vier weken na het verstrijken van de leentermijn een rekening voor het vergoeden van het materiaal. Tegelijkertijd met het versturen van deze rekening wordt de bibliotheekpas geblokkeerd totdat de rekening is voldaan.

5.7 Verlengen

Materialen kunnen (afhankelijk van uw abonnement) hoogstens eenmaal worden verlengd. Het verlengen van materialen is gratis. Voor sommige materialen wordt wel een nieuwe periode leengeld in rekening gebracht.

Het verlengen van materialen kan via de website van de bibliotheek, op de uitleenstations in de bibliotheekvestigingen en via de Bibliotheek Wise app.

De verlenging van de leentermijn wordt met terugwerkende kracht berekend, wordt een boek 3 dagen na de oorspronkelijke inleverdatum verlengd, dan is de periode van de verlenging 3 dagen minder dan de maximale verlengtermijn.

5.8 Uitzonderingen op verlengen

Als de uitgeleende materialen tussentijds door een ander bibliotheek lid gereserveerd zijn, kan de uitleentermijn van de materialen niet worden verlengd.

Artikel 6. Schade en verlies

6.1 Schade of verlies

Geleende materialen moeten compleet en in de staat waarin ze geleend zijn, worden ingeleverd. Bij verlies, beschadiging of het niet inleveren van geleende materialen wordt de vervangingswaarde in rekening gebracht. Dit is de nieuwprijs van hetzelfde of een vergelijkbaar materiaal, plus de kosten van bibliotheekverwerking. Indien de nieuwprijs niet meer te achterhalen is, wordt een gemiddelde prijs berekend.

Als bij controle achteraf blijkt dat het ingeleverde materiaal beschadigd is, wordt alsnog een vergoeding in rekening gebracht.

6.2 Controle

Ingeval er twijfel bestaat aan de staat van het te lenen materiaal, wordt geadviseerd hierover een aantekening te laten maken bij de klantenservicebalie voordat het materiaal wordt geleend

6.3 Eenzijdige beëindiging van het lidmaatschap

Indien een rekening voor het vergoeden van de materialen of voor gelden bij te laat inleveren van de materialen, ook na een herinneringsfactuur niet binnen de gestelde betalingstermijn is voldaan, dan kan het lidmaatschap eenzijdig worden beëindigd. De vordering blijft echter onverkort van kracht.

Artikel 7. Reserveren en aanvragen

7.1 Reserveren

Bijna alle materialen uit de collectie van C. Bibliotheek kunnen worden gereserveerd. Afhankelijk van het abonnement wordt een vergoeding van € 0,50 per gereserveerd materiaal in rekening gebracht, waarna het materiaal in de eigen bibliotheekvestiging kan worden afgehaald

Reserveren is mogelijk via de website van de bibliotheek, in de bibliotheekvestigingen en via de Bibliotheek Wise app.

7.2 Materialen uit andere Bibliotheken

Doordat de C. Bibliotheek onderdeel uitmaakt van het **reserveringsnetwerk in Noord- en Zuid-Holland** kunnen leden van C. Bibliotheek ook materialen uit de collecties van andere bibliotheken uit Noord- en Zuid-Holland naar de eigen bibliotheekvestiging laten komen. Hieraan zijn geen extra kosten verbonden.

Aanvragen van materialen uit collecties **van bibliotheken buiten Noord- en Zuid-Holland** is tegen betaling van een vergoeding mogelijk

7.3 Termijn

Materialen dienen binnen de vastgestelde termijn van 7 werkdagen afgehaald te worden in de opgegeven vestiging.

Voor wel gereserveerde, maar niet opgehaalde materialen wordt de reserveringsvergoeding toch in rekening gebracht.

Artikel 8. Overige verplichtingen gebruiker

8.1 Goede zeden en openbare orde

Gedurende het verblijf in het Gebouw of de Plaats is de Bezoeker verplicht zich te gedragen in overeenstemming met de openbare orde, de goede zeden en de geldende regels van fatsoen. De Bezoeker is ook verplicht om **de huisregels** en instructies van de aangewezen functionarissen, het ordepersoneel, de brandweer en andere bevoegden op te volgen.

In dat kader vragen wij u om:

- Niet te fietsen, skaten, rolschaatsen, skeeleren of steppen in het gebouw.
- Vuilnis, papier, etensresten en/of ander afval in de daarvoor bestemde afvalbakken te gooien.
- Geen huisdieren mee naar binnen te nemen, tenzij het officiële hulphond (zoals een blindengeleidehond) betreft.
- Niet met slag-, steek- of vuurwapens binnen te komen, bij u te dragen of te gebruiken.
- Niet te roken, alcohol of drugs te gebruiken.
- Niet onder invloed te zijn van alcohol of drugs in het gebouw, of deze te verhandelen.
- Niet te schelden, met stemverheffing te spreken of te schreeuwen.
- Geen grove of discriminerende taal te gebruiken.
- Geen vernielingen aan te richten of met voorwerpen te gooien. Bij diefstal en/of vernieling van eigendommen van Het Cultuurgebouw wordt altijd aangifte gedaan bij de politie, de kosten van de schade worden bij de veroorzaker in rekening gebracht.
- Geen vuurwerk mee te nemen of af te steken.

- Het is niet toegestaan om het gebouw te gebruiken als slaapruijnte.
- Geen andere mensen te bedreigen, te intimideren of fysiek geweld te gebruiken.
- Geen pornografische, gewelddadige, racistische, discriminerende of bedreigende beelden en/of teksten te raadplegen, bekijken, produceren of verspreiden.
- Geen andere mensen lastig te vallen.

8.2 Veiligheid

De Bibliotheek is gerechtigd de (reguliere) openingstijden aan te passen aan incidentele oefeningen in het kader van de bedrijfshulpverlening (artikel 23 Arbowet) of, in het geval van een calamiteit, aan een door de Bibliotheek noodzakelijk geachte, gehele of gedeeltelijke ontruiming van een of meer gebouwen.

Er is cameratoezicht op de plaats waar het evenement wordt georganiseerd. Camerabeelden worden gedurende een door de Bibliotheek te bepalen periode bewaard en worden zo nodig aan de politie ter beschikking gesteld.

8.3 Overtreding

De Bibliotheek is gerechtigd de bezoeker die de regels uit deze Algemene Voorwaarden dan wel de huisregels van Stichting C. heeft overtreden, of wanneer op andere wijze gerechtvaardigde vrees voor beschadiging door de bezoeker bestaat, de toegang tot de gebouwen van Stichting C. voorgoed of voor bepaalde tijd te ontfzeggen. Als er sprake is van ongewenst gedrag, kan de Bibliotheekbezoekers door middel van een schriftelijke aanwijzing de toegang tot het gebouw voor een bepaalde periode weigeren.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

De bibliotheek is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van de eigendommen van de bezoeker aan de bibliotheek.

Artikel 10. Klachtenregeling

Mocht u ondanks onze inspanningen toch een klacht hebben over de bibliotheek, dan horen wij dat graag. Alleen zo kunnen we proberen de klacht naar tevredenheid op te lossen. U kun klacht insturen via een formulier op onze website of door een mail te sturen aan info@cpunt.nl. Binnen twee werkdagen ontvangt u van ons een reactie. Mocht u over afhandeling van de klacht niet tevreden zijn dan kunt u zich vervolgens rechtstreeks tot de directeur van de Bibliotheek wenden.

Artikel 11. Persoonsgegevens

Bij inschrijving wordt een aantal van persoonlijke gegevens vastgelegd. De registratie en het gebruik van deze persoonsgegevens in de ledenadministratie vindt plaats in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving en in overeenstemming met haar privacy beleid, te vinden op de website van C. (www.cpunt.nl)

Gegevens over geleende materialen zijn gekoppeld aan de bibliotheekpas zolang de materialen in uw bezit zijn. Zodra de geleende materialen zijn ingeleverd, worden deze van uw bibliotheekpas gehaald. Wel worden deze gegevens in de leenhistorie bewaard. Wanneer u dit niet wilt, kunt u via het afgeschermdde persoonlijke gedeelte van onze website ('Inloggen') zelf deze instelling wijzigen zodat leenhistorie na inlevering van materialen niet meer wordt vastgelegd.

Artikel 12. Geldigheid reglement

Voor dit reglement geldt dat de meest recente versie van toepassing is. Bij het vaststellen van een hernieuwde versie vervallen alle voorgaande versies. Wanneer de aanpassingen ingrijpend

zijn zal hier door middel van mededelingen via diverse kanalen aandacht aan worden besteed teneinde onze klanten hierover voldoende te informeren.

Variabele gegevens zoals uitleentermijnen, contributiebedragen, tetaatgelden en openingstijden worden voor zover mogelijk jaarlijks bekend gemaakt via de gebruikelijke kanalen als website en flyers.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt een beslissing genomen door de directeur van de Bibliotheek Haarlemmermeer