

## Leveringsvoorwaarden van Stichting Heuvelandbibliotheken

Deze voorwaarden treden in werking op 1 augustus 2023. Met deze leveringsvoorwaarden vervallen alle voorgaande uitleenreglementen.

De Stichting Heuvelandbibliotheken heeft 5 bibliotheekvestigingen, namelijk in Valkenburg aan de Geul, Berg en Terblijt, Eijsden, Margraten en Vaals.

### Algemeen

1. Deze leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op het verblijf in een vestiging van de Heuvelandbibliotheken, het gebruik van de bibliotheekmaterialen door bezoekers en abonneementhouders en deelname aan activiteiten die onder verantwoordelijkheid van een Heuvelandbibliotheken georganiseerd worden.
2. Deze leveringsvoorwaarden zijn gratis verkrijgbaar in elke vestiging en worden via de website [www.heuvelandbibliotheken.nl](http://www.heuvelandbibliotheken.nl) voor iedereen ter beschikking gesteld.
3. Begrippenlijst:
  - Abonneementhouder: de persoon die bij een vestiging van de Heuvelandbibliotheken als lener ingeschreven staat.
  - Abonnementsgeld/ Contributie: de financiële bijdrage die verschuldigd is voor het lidmaatschap.
  - Lidmaatschap: inschrijving in de bibliotheek voor een vastgestelde periode als gebruiker van bibliotheekdiensten.
  - Bezoeker: de persoon die een vestiging van de Heuvelandbibliotheken bezoekt.
  - Bibliotheek: één van de vestigingen van de Heuvelandbibliotheken.
  - Deelnemer: de persoon die na officiële inschrijving of registratie deelneemt aan een eenmalige of reeks workshops, trainingen of cursussen van de Heuvelandbibliotheken.
  - Materialen: overkoepelende term voor zowel fysieke als digitale materialen.
  - Leengeld: het tarief dat verschuldigd is voor het lenen van materialen.
  - Geldig legitimatiebewijs: Rijbewijs, paspoort of Europese identiteitskaart.

### Artikel 1: Toegang

- 1.1. Iedereen kan in de vestigingen van de Heuvelandbibliotheken tijdens de openingstijden zonder betalen de aanwezige materialen raadplegen.
- 1.2. Minderjarigen worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger.
- 1.3. Voor toegang tot de publieks-pc's hanteert de Heuvelandbibliotheken huisregels die bij betreffende pc's bekend gemaakt worden.

### Artikel 2: Inschrijving als abonneementhouder

- 2.1. Voor het lenen van materialen en de vrije toegang tot internetpc's dient men in het bezit te zijn van een geldige gebruikerspas. De abonneementsovereenkomst wordt aangegaan voor een vastgestelde termijn.
- 2.2. Iedereen kan als abonneementhouder bij een vestiging van de Heuvelandbibliotheken worden ingeschreven. Bij inschrijving wordt een geldig legitimatiebewijs gevraagd. Ook bij verlenging van het abonneement kan een geldig legitimatiebewijs worden gevraagd.
- 2.3. De abonneementhouder, of diens wettelijk vertegenwoordiger, wordt geacht bekend te zijn met deze voorwaarden.

2.4 Kinderen tot en met 13 jaar dienen een door een wettelijk vertegenwoordiger ondertekend inschrijfformulier te overhandigen, of de wettelijk vertegenwoordiger legitimeert zich bij de inschrijving van de jeugdige.

### **Artikel 3: Gebruikerspas**

3.1 Bij inschrijving bij de bibliotheek ontvangt elke abonneerhouder een gebruikerspas. De pas is strikt persoonlijk en blijft eigendom van de bibliotheek, de abonneerhouder is slechts houder van de pas.

3.2 Alleen op vertoon van een daarvoor geldige gebruikerspas kunnen materialen worden geleend. De abonneerhouder is verantwoordelijk voor de materialen die met zijn pas geleend worden.

### **Artikel 4: Verlies of beschadiging pas**

5.1 Verlies van de pas dient aan de bibliotheek doorgegeven te worden om misbruik te voorkomen.

5.2 De gebruiker of diens wettelijk vertegenwoordiger is aansprakelijk voor de financiële gevolgen indien de pas door derden wordt gebruikt. De aansprakelijkheid geldt voor alle handelingen en transacties verricht vóór het tijdstip waarop de vermissing is gemeld.

5.3 Bij verlies of beschadiging wordt een duplicaatpas verstrekt. Hiervoor worden kosten in rekening gebracht.

### **Artikel 5: Wijzigingen persoonsgegevens**

6.1 Wijzigingen in de persoonlijke gegevens (naam, adres, woonplaats) dienen zo spoedig mogelijk bij de bibliotheek te worden opgegeven, persoonlijk bij de balie, schriftelijk of per email.

6.2 Eventuele gevolgen van niet tijdig melden van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de gebruiker.

6.3 Indien u gebruik maakt van digitale attenderingsdiensten van de bibliotheek dient u zo spoedig mogelijk een gewijzigd emailadres door te geven.

### **Artikel 6: Verlenging abonnement**

7.1 Alle abonnementsovereenkomsten worden na de eerste contractperiode van één jaar omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd.

7.2 Abonneerhouders ontvangen jaarlijks, omstreeks een maand voor de verlengingsdatum van hun abonnement, een betalingsoproep voor de betaling van de nieuwe abonnementstermijn.

7.3 Jaarlijks moeten de abonnementsgelden na het eerste verzoek voor of op de verlengingsdatum van het abonnement betaald worden.

7.4 Na ontvangst van de betaling door de bibliotheek wordt het lidmaatschap automatisch voor een jaar verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe gebruikerspas. Voor jeugdabonneerhouders: Verlenging van het lidmaatschap van gebruikers die niet gehouden zijn tot betaling, geschiedt eveneens zonder verstrekking van een nieuwe gebruikerspas.

7.5 Voor jeugdabonneerhouders die 18 jaar worden geldt dat het Jeugd abonnement automatisch wordt omgezet naar een Basic abonnement.

7.6 Er mogen geen bibliotheekmaterialen geleend worden totdat de contributie is voldaan.

### **Artikel 8: Beëindiging abonnement**

8.1 Het abonnement eindigt door:

- a. Overlijden van de abonneerhouder, of

- b. Voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lidmaatschap door de directie van de betreffende vestiging, of
- c. Bij opzegging door de abonneerhouder. Na het eerste contractjaar mag de abonneerhouder het abonnement op elk moment opzeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Het abonnement kan opgezegd worden op de manier waarop het abonnement is aangegaan: mondeling of schriftelijk. Een opzegging kan alleen doorgevoerd worden als de abonneerhouder alle door hem geleende media ingeleverd heeft en alle betalingsverplichtingen aan de bibliotheek zijn voldaan. Een tussentijdse opzegging gedurende de eerste contractperiode van één jaar is niet toegestaan. In dit geval wordt geen restitutie van het abonnementsgeld verleend.
- d. Restitutie: Indien het lidmaatschap van de bibliotheek na het eerste contractjaar tussentijds opgezegd wordt, dan heeft de abonneerhouder recht op restitutie van het vooruitbetaalde abonnementsgeld. De restitutie bedraagt 1/12 van het betaalde abonnementsgeld voor elke volledige maand na beëindiging van het lidmaatschap. Een opzegging kan alleen doorgevoerd worden als de lener alle door hem geleende media ingeleverd heeft en alle betalingsverplichtingen van de lener aan de bibliotheek zijn voldaan.

### **Artikel 9: Abonnementen en tarieven**

9.1 Stichting Heuvelandbibliotheeken stelt jaarlijks met ingang van 1 januari de tarieven vast. Een voornemen tot wijziging van de tarieven wordt ten minste twee maanden voor de datum van de wijziging in de bibliotheek en op de website kenbaar gemaakt.

9.2 Stichting Heuvelandbibliotheeken behoudt zich het recht voor om tussentijds tarieven te wijzigen. Een voornemen tot wijziging van de tarieven wordt ten minste twee maanden voor de datum van de wijziging in de bibliotheek en op de website kenbaar gemaakt.

9.3 De actuele abonnementsvormen, de hoogte van de bij de abonnementsvorm geldende contributies en leengelden en de hoogte van de overige tarieven worden vermeld op de website van de Heuvelandbibliotheeken.

### **Artikel 10: Lenen van materialen**

10.1 De te lenen materialen zijn gebonden aan aantallen en abonnementsvorm. Deze worden vermeld op de website van de Heuvelandbibliotheeken.

### **Artikel 11: Overschrijding van de uitleentermijn**

11.1 Na afloop van de van toepassing zijnde maximale uitleentermijn dient de abonneerhouder de materialen te retourneren aan de bibliotheek. Indien dit niet binnen vier weken geschiedt, start de bibliotheek de attenderingsprocedure.

11.2 Na het verstrijken van de maximale uitleentermijn wordt, afhankelijk van de abonnementsvorm, boete in rekening gebracht. Deze wordt vermeld op de website van de Heuvelandbibliotheeken.

### **Artikel 12: Overschrijding uitleenbedrag**

12.1 De abonneerhouder mag voor het lenen van media, afhankelijk van de abonnementsvorm, een jaarlijks vast te stellen maximaal bedrag aan schuld open hebben staan. Indien het openstaand bedrag de vastgestelde limiet overschrijdt, zal de gebruikerspas geblokkeerd worden. Na betaling van het openstaande bedrag wordt de pas weer geactiveerd.

### **Artikel 13: Reserveren en aanvragen bij andere bibliotheken/ transportservice**

13.1 Materialen kunnen worden gereserveerd.

13.2 Boeken of andere materialen die niet in bezit zijn in de eigen vestiging kunnen worden aangevraagd bij een andere bibliotheekvestiging in Nederland. Voor reserveringen kunnen kosten in rekening gebracht worden, afhankelijk van de leverende bibliotheek, de type materialen en het abonnement.

13.3 Wanneer de gereserveerde/aangevraagde materialen beschikbaar komen, ontvangt de abonnementshouder hiervan bericht. Bij het niet afhalen van gereserveerde/ aangevraagde materialen wordt het vastgestelde bedrag in rekening gebracht.

#### **Artikel 14: Gebruik van materialen**

14.1 Het is de abonnementshouder niet toegestaan:

- a. Bibliotheekmaterialen te vervreemden, te verhuren of anderszins al dan niet tegen vergoeding aan derden ter beschikking te stellen of af te staan.
- b. Bibliotheekmaterialen te (laten) kopiëren anders dan met inachtneming van de regels van de (Auteurs)wet, in het openbaar te vertonen (al dan niet tegen vergoeding) of uit te zenden.
- c. Aan bibliotheekmaterialen wijzigingen aan te brengen (zowel toevoegingen als het verwijderen/ onzichtbaar maken van (bibliotheek)gegevens).
- d. Aan bibliotheekmaterialen (reparatie)werkzaamheden uit te voeren of te laten uitvoeren.

#### **Artikel 15: Beschadiging en vermissing van bibliotheekmaterialen**

15.1 De abonnementshouder is aansprakelijk voor iedere verontreiniging en/of beschadiging van geleende bibliotheekmaterialen en toebehoren.

15.2 Reparatiekosten van de in lid 1 omschreven beschadigingen en/of verontreinigingen dienen door de abonnementshouder te worden vergoed.

15.3 Indien de geleende materialen als gevolg van de beschadiging en/of verontreiniging, naar het oordeel van degene die de dagelijkse leiding heeft in de vestiging, dienen te worden vervangen, zullen vervangingskosten en administratiekosten in rekening worden gebracht. De abonnementshouder ontvangt hiervoor zo nodig een schriftelijke rekening.

15.4 Indien de abonnementshouder de door hem geleende materialen verliest, dient dit zo spoedig mogelijk aan de desbetreffende vestiging van de bibliotheek te worden medegedeeld.

15.5 Bij vermissing van bibliotheekmaterialen zullen vervangingskosten en administratiekosten in rekening worden gebracht. De abonnementshouder ontvangt hiervoor zo nodig een rekening.

15.6 Indien een abonnementshouder het verschuldigde bedrag niet betaalt, wordt de abonnementshouder verdere uitlening geweigerd. Zo nodig kan een incassobureau worden ingeschakeld.

15.7 De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de abonnementshouder als gevolg van het gebruik van geleende bibliotheekmaterialen.

#### **Artikel 16: Uitsluiting van lening en/of ontzegging toegang tot vestiging**

16.1 Bij overtreding van dit reglement kan de gebruiker voor bepaalde of onbepaalde tijd worden uitgesloten van de dienstverlening van de bibliotheken.

16.2 Het personeel is gerechtigd om personen, die de orde in de bibliotheek verstoren, op grond van de bepaling omtrent huisvredebreuk, te (doen) verwijderen en de toegang tot de bibliotheek voor bepaalde tijd te ontzeggen.

16.3 Bibliotheken kunnen eigen huisregels hanteren.

16.4 Uitsluiting van uitlening en/of ontzegging van de toegang geschiedt per aangetekende brief of persoonlijke overhandiging door de directie van de betreffende bibliotheek.

### Artikel 17: Klachtenregeling

- 17.1 Iedere gebruiker van de bibliotheek heeft het recht klachten in te dienen over de dienstverlening van de bibliotheek.
- 17.2 Klachten worden schriftelijk ingediend bij de balie of kunnen per email worden toegezonden naar [info@heuvelandbibliotheken.nl](mailto:info@heuvelandbibliotheken.nl).
- 17.3 De klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. De klager ontvangt in elk geval binnen vier weken een reactie van de bibliotheek. Indien de klager ontevreden is over de beantwoording van zijn klacht kan hij zich rechtstreeks tot de directie van de bibliotheek wenden.

### Artikel 18: Gebruik van persoonsgegevens van abonneementhouders en deelnemers

- 18.1 Bij het in ontvangst nemen van de gebruikerspas of inschrijving als deelnemer geeft de gebruiker/deelnemer toestemming zijn persoonsgegevens in het centraal bestand op te nemen.
- 18.2 De persoonsgegevens die van de gebruiker/deelnemer worden verkregen, worden alleen gebruikt ten behoeve van de administratie en bibliotheek gerelateerde activiteiten en mailingen en zijn alleen toegankelijk voor bevoegd personeel.
- 18.3 De gebruiker kan te allen tijde inzage krijgen in zijn persoonsgegevens die in het centrale bestand aanwezig zijn. Ook kan de gebruiker een verzoek om correctie indienen. Gegevens worden niet verstrekt aan derden.
- 18.4 Stichting Heuvelandbibliotheken conformeert zich aan de wettelijke bepalingen met betrekking tot bescherming van persoonsgegevens.

### Artikel 19: Overige bepalingen

- 19.1 De bibliotheek is niet aansprakelijk voor het verlies van eigendommen van de gebruiker die in de boeken of andere materialen worden achtergelaten.
- 19.2 Medewerkers van de bibliotheek hebben altijd het recht bezoekers te vragen de bibliotheekmaterialen en hun gebruikerspas te laten zien.
- 19.3 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, dan wel verschil van mening is over de interpretatie van deze voorwaarden, beslist de directie van de Heuvelandbibliotheken.

### Artikel 20: Wijziging en intrekking leveringsvoorwaarden

- 20.1 Wijziging van deze voorwaarden is voorbehouden aan Stichting Heuvelandbibliotheken.
- 20.2 Alleen de nieuwste versie van (delen van) het reglement is van toepassing; de bibliotheek behoudt zich het recht op tussentijdse wijzigingen voor. Alle voorgaande (delen van) versies vervallen met het in werking treden van een nieuwe versie.
- 20.3 Ingrijpende wijzigingen zijn wijzigingen die veranderingen betreffen van meer dan 30% in de abonnementsgelden, tarieven, te lenen aantallen media, boetes alsmede alle andere wijzigingen die als ingrijpend door de bibliotheek worden aangemerkt. Alle andere wijzigingen zijn niet ingrijpende wijzigingen.
- 20.4 Ingrijpende wijzigingen en/of intrekking van het reglement worden tenminste één maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging c.q. de intrekking van dit reglement aangekondigd door dit (zichtbaar) in de bibliotheek en op haar website bekend te maken. Ingrijpende wijzigingen gelden vanaf één maand na de datum van aankondiging van de wijziging.
- 20.5 Niet ingrijpende wijzigingen worden periodiek geactualiseerd en (zichtbaar) kenbaar gemaakt in de bibliotheek en op haar website en gelden per direct.