

# Christelijke Bibliotheek Utrecht

## Uitleenreglement

### Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Dit reglement is bindend voor alle gebruikers van de bibliotheek.
2. Het bestuur van de bibliotheek is verantwoordelijk voor het beleid.
3. De bibliotheek is geopend op door het bestuur te bepalen dagen en uren.

### Artikel 2 Toegang

1. De bibliotheek is tijdens openingstijden toegankelijk voor iedereen.

### Artikel 3 Inschrijving

1. Het uitlenen van materialen doen wij alleen aan ingeschreven leners. In principe heeft iedereen recht op inschrijving.
2. Bij inschrijving krijgt elke lener of diens wettige vertegenwoordiger een op dat moment geldig exemplaar van het uitleenreglement en de uitleenvoorwaarden uitgereikt. De lener of diens wettelijk vertegenwoordiger wordt geacht door middel van het uittreksel met dit reglement bekend te zijn.

### Artikel 4 Lenerspas

1. Na inschrijving wordt de lenerspas verstrekt. Het gebruik van deze pas is strikt persoonlijk en de pas blijft eigendom van de bibliotheek. Bij verlies of vermissing van de lenerspas dient dit gemeld te worden bij de bibliotheek.
2. De lener of diens wettelijk vertegenwoordiger is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik van de lenerspas zolang de in lid 1 van dit artikel bedoelde aangifte niet is gedaan.
3. Bij vermissing van de lenerspas kan, na aangifte zoals omschreven in lid 1 van dit artikel, een nieuwe lenerspas tegen vergoeding worden verstrekt.
4. 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, waarbij geen teruggave van (een deel van) de in lid 3 genoemde nieuwe lenerspas plaatsvindt.
5. Indien een lenerspas zodanig beschadigd is, dat met behulp van deze lenerspas de uitleengegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt tegen vergoeding een nieuwe lenerspas verstrekt.

### Artikel 5 Adreswijzigingen

1. Verandering in persoonsgegevens dienen door de lener zo mogelijk tevoren aan de bibliotheek te worden meegedeeld. De gegevens op de lenerspas worden dan kosteloos veranderd.
2. De eventuele gevolgen van het niet tijdig melden van een wijziging zijn geheel voor eigen rekening en risico van de lener.

### Artikel 6 Verlenging van de lenerspas

1. Zonder opzegging wordt het abonnement automatisch voor een jaar verlengd. Iedere lener krijgt zes weken voor de datum waarop de termijn van zijn lidmaatschap verstrijkt een brief of e-mail toegezonden waarin deze wordt uitgenodigd het abonnement te verlengen.
2. Na ontvangst van betaling wordt het lidmaatschap automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas. Verlenging van het lidmaatschap van leners die geen abonnement hoeven te betalen geschiedt eveneens zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.

### Artikel 7 Beëindiging van het abonnement

1. Het abonnement eindigt door:
  - Overlijden van de lener.
  - Opzegging door de lener, een maand voor de datum waarop de termijn van zijn lidmaatschap verstrijkt. Deze opzegging moet schriftelijk geschieden.

### Artikel 8 Abonnement, leengeld- en overige tarieven

1. Het bestuur stelt jaarlijks het abonnement, leengeld- en overige tarieven vast.
2. Wijzigingen van tarieven kunnen per 1 januari of een ander tijdstip van enig jaar ingevoerd worden. Een voornemen tot wijziging van de abonnementstarieven wordt tijdig gepubliceerd op de website.
3. Restitutie van betaalde abonnement vindt niet plaats.
4. Betaling van het abonnement, leengeld of overige kosten dient binnen 30 dagen na de vervaldatum te geschieden.

# **Christelijke Bibliotheek Utrecht**

## **Uitleenreglement**

5. Bij het niet voldoen van abonnement, leengeld of andere openstaande bedragen wordt de lenerspas geblokkeerd. De lener krijgt de gelegenheid de bedragen alsnog te voldoen. Als geen gebruik wordt gemaakt van deze gelegenheid worden administratiekosten in rekening gebracht.

### **Artikel 9 Uitleentermijn en verlenging van de uitleentermijn**

1. De uitleentermijn bedraagt drie weken, tenzij anders bepaald is. Deze termijn kan maximaal 3 keer worden verlengd tenzij de media door een andere lener zijn gereserveerd, dan wel is bepaald, dat verlenging niet mogelijk is.

### **Artikel 10 Boetes**

1. Bij overschrijding van de in artikel 9 vermelde uitleentermijn wordt een boete in rekening gebracht per geleend materiaal.

### **Artikel 11 Reserveringen/aanvragen**

1. Indien materialen niet beschikbaar zijn kan de lener deze laten reserveren.  
2. Wanneer de materialen beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan schriftelijk of telefonisch bericht. Mede om deze reden kan van de lener een tegemoetkoming in de administratiekosten, eventueel bij vooruitbetaling, worden gevraagd.

### **Artikel 12 Gebruik van het materiaal**

1. De lener dient de materialen met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken.  
2. De materialen kunnen uitsluitend voor privé gebruik worden geleend.  
3. Het is niet toegestaan de materialen aan derden beschikbaar te stellen.  
4. Bij ontvangst dient de lener zich te overtuigen van de goede staat van de geleende materialen. Eventueel geconstateerde beschadigingen en/of verontreiniging dienen alvorens de materialen te laten registreren gemeld te worden bij de uitleenbalie.  
5. De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging en/of verontreiniging die bij het terugbrengen door de balie medewerker wordt geconstateerd en is verplicht daarvoor een vergoeding te betalen. De hoogte van deze vergoeding wordt bepaald op basis van de vervangingswaarde (naar evenredigheid) of de herstelkosten.  
6. Indien een lener de in lid 5 genoemde vergoeding niet betaalt, kan zijn lenerspas geblokkeerd worden totdat de rekening is voldaan.

### **Artikel 13 Vermissing van media**

1. Indien de lener de door hem geleende materialen vermist, dient dit z.s.m. aan de bibliotheek te worden doorgegeven.  
2. Bij vermiste materialen zullen administratie- alsmede vervangingskosten (naar evenredigheid) bij de lener in rekening worden gebracht. De lener ontvangt hiervan vooraf bericht.  
3. Indien een lener de in lid 2 genoemde kosten niet betaalt, wordt zijn lenerspas geblokkeerd totdat de rekening is voldaan.

### **Artikel 14 Aansprakelijkheid bij uitleen van CD, DVD's en Video's**

1. De bibliotheek controleert steekproefsgewijs of de CD's, DVD's of Video's, nog in goede staat zijn.  
2. Indien echter desondanks door een van de genoemde media schade ontstaat aan daarvoor gebruikte apparatuur van de lener, is de bibliotheek niet aansprakelijk voor de daarmee verbandhoudende schade.

### **Artikel 15 Wijziging van dit reglement**

1. Wijziging van dit reglement is voorbehouden.  
2. Wijziging van dit reglement geschiedt door het bestuur.