

Algemene voorwaarden lidmaatschap Bibliotheek Nieuwe Veste

Artikel 1. Gebruik

Voor het lenen van materialen is een geldig abonnement nodig. Bij een bezoek aan één van onze vestigingen zijn de algemene [huisregels](#) van Nieuwe Veste van toepassing.

Artikel 2. Inschrijven

1. Iedereen kan zich als lid bij Bibliotheek Nieuwe Veste inschrijven. Inschrijven kan via de website en in elke vestiging.
2. Personen jonger dan zestien jaar kunnen zich alleen inschrijven met toestemming van een ouder, voogd of verzorger en op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.
3. Personen van 18 jaar of ouder kunnen zich uitsluitend inschrijven, of de lenerspas ophalen na een online inschrijving, op vertoon van een geldig legitimatiebewijs.
4. Bij inschrijving wordt op verzoek aan elke lener (of diens wettelijke vertegenwoordiger) een actueel exemplaar van de algemene voorwaarden lidmaatschap Bibliotheek Nieuwe Veste ter beschikking gesteld.
5. Deze algemene voorwaarden lidmaatschap Bibliotheek Nieuwe Veste zijn te raadplegen op de website of op te vragen bij de balie van Nieuwe Veste. Bij inschrijving geeft de inschrijver akkoord op de algemene voorwaarden.
6. Lidmaatschap is alleen geldig als het eventueel verschuldigde bedrag is voldaan.

Artikel 3. Lenerspas

1. De lener ontvangt bij inschrijving bij één van de vestigingen van Bibliotheek Nieuwe Veste (geen haal- en brengpunt) éénmalig een lenerspas. Lener heeft na activatie van zijn account toegang tot de online omgeving en de app van de bibliotheek.
2. Bij inschrijving via de website kan de lener een lenerspas afhalen bij het eerstvolgende bezoek aan de bibliotheekvestiging (geen haal- en brengpunt).
3. De lenerspas kan worden gebruikt bij elke bibliotheekvestiging van Nieuwe Veste en geeft toegang tot landelijke bibliotheekdiensten, zoals beschreven in artikel 11.2, 11.4, 12 en 13.
4. De lenerspas is eigendom van Nieuwe Veste.
5. De lenerspas mag alleen worden gebruikt door degene op wiens naam de pas staat.

Artikel 4. Vermissing en beschadiging van de lenerspas

1. Meld het verlies van een lenerspas direct bij Nieuwe Veste. Dit kan in elke bibliotheekvestiging of via info@nieuweveste.nl. De lenerspas wordt dan geblokkeerd.
2. De lener of diens wettelijke vertegenwoordiger is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik van de lenerspas, waaronder verlies, diefstal, en andere vormen van (onrechtmatig) gebruik.
3. Bij vermissing van de pas, krijgt de lener op vertoon van legitimatie een nieuwe pas. Hier zijn kosten aan verbonden.
4. Gevonden lenerspassen kunnen worden ingeleverd bij een bibliotheekvestiging van Nieuwe Veste. Wanneer er nog geen nieuwe pas is aangemaakt, kan de pas op vertoon van een geldige legitimatie worden gedeblokkeerd en weer worden gebruikt. Indien er toch een nieuwe pas is aangemaakt, is restitutie van de in rekening gebrachte vergoeding niet mogelijk.
5. Een lenerspas die zodanig is versleten of beschadigd dat deze niet goed meer werkt, kan op kosten van Bibliotheek Nieuwe Veste worden vervangen. Bibliotheek Nieuwe Veste beoordeelt of de pas voor vervanging in aanmerking komt.

Artikel 5. Adreswijziging

1. De lener dient een adreswijziging door te geven onder vermelding van het oude en het nieuwe adres en het lenersnummer.
2. Adreswijzigingen kunnen schriftelijk worden doorgegeven via info@nieuweveste.nl of aan de balie bij Nieuwe Veste.

Artikel 6. Verlenging van het lidmaatschap

1. Alle abonnementsovereenkomsten worden na de eerste contractperiode van 12 maanden omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd.
2. Wanneer er geen machtiging voor automatische incasso is afgegeven, krijgt een lener tijdig een verzoek tot betaling van de contributie. Openstaande contributie kan worden voldaan via overschrijving (o.v.v. lenersnummer), iDEAL of via pinbetaling in één van de bibliotheekvestigingen.
3. Na ontvangst van de betaling door Nieuwe Veste wordt het lidmaatschap automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe lenerspas.
4. Bibliotheekleden met een BredaPas verlengen hun lenerspas vóór 1 maart, op vertoon van de BredaPas, in één van de bibliotheekvestigingen.
5. Bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar krijgt de lener een brief met de mogelijkheid het abonnement (tegen betaling) te verlengen.

Artikel 7. Beëindiging van het lidmaatschap

1. Als het abonnement wordt opgezegd of beëindigd in het eerste jaar van het abonnement, krijgt de lener geen restitutie van de abonnementskosten.
2. Na 12 maanden kan het abonnement maandelijks worden opgezegd. Het lidmaatschap eindigt bij opzegging door de lener. Opzegging is na 12 maanden op elk moment mogelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand (te rekenen vanaf de dag van opzegging).
3. Opzeggen van het abonnement kan via het online formulier op de website van Nieuwe Veste of schriftelijk onder vermelding van pasnummer, voorletters, achternaam, geboortedatum, adresgegevens, datum van opzegging en banknummer voor eventuele terugbetaling via: Bibliotheek Nieuwe Veste t.a.v. ledenadministratie, Molenstraat 6, 4811 GS, Breda.
4. Opzeggen van het abonnement is ook mogelijk bij één van de bibliotheekvestigingen met hulp van een bibliotheekmedewerker. Opzeggen van het abonnement is niet mogelijk bij een Haal & Brengpunt.
5. De beëindiging van het lidmaatschap wordt per e-mail bevestigd.
6. De lener kan alleen het abonnement beëindigen als alle geleende/in zijn bezit zijnde materialen zijn ingeleverd en alle betalingsverplichtingen tegenover Bibliotheek Nieuwe Veste zijn voldaan.
7. In de volgende gevallen wordt de lenerspas door Nieuwe Veste geblokkeerd:
 - Bij het niet tijdig betalen van de abonnementskosten;
 - En/of openstaande rekeningen voor materialenvergoedingen;
 - En/of een bedrag van € 10,- of meer openstaand telaatgeld.

Artikel 8. Aanpassingen Algemene voorwaarden lidmaatschap Bibliotheek Nieuwe Veste: abonnementsgeld, leentermijnen, overige tarieven en uitleenvoorwaarden

1. De lener betaalt abonnementsgeld over de geldende abonnementsperiode. Deze gaat in op het moment van inschrijving. Na betaling gaat de abonnementsperiode in voor een jaar.
2. De directie van Nieuwe Veste stelt jaarlijks de tarieven en algemene voorwaarden lidmaatschap Bibliotheek Nieuwe Veste vast.
3. De jaarlijkse verhoging valt binnen de bandbreedte tot maximaal de Consumentenprijsindex ([CPI-index](#)) plus 3 % van de CPI-index van het afgelopen kalenderjaar ten opzichte van de huidige abonnementsprijs.
4. Wijzigingen van de tarieven uitleenvoorwaarden worden tenminste één maand voor de ingangsdatum van de wijziging bekendgemaakt in de bibliotheekvestigingen en op de website van Nieuwe Veste.
5. De lener is vrij het abonnement op te zeggen bij verhoging van het abonnementsgeld en bij wijziging van de algemene voorwaarden.
6. Bij een jaarlijkse betaling van het abonnementstarief wordt de prijsverhoging toegepast op het moment dat de nieuwe jaartermijn ingaat.
7. Leners met een leeftijd onder de 18 jaar zijn vrijgesteld van contributie.

Artikel 9. Uitleentermijn, verlenging van de uitleentermijn en inleveren

1. De lener is zelf verantwoordelijk voor een correcte registratie van alle materialen die op enig moment worden geleend.
2. Een overzicht van deze materialen en de inleverdatums van de afzonderlijke materialen is terug te vinden in Mijn Bibliotheek op de website of in de app van de bibliotheek.
3. Bij het uitleen van de materialen kan er gekozen worden voor een uitleen bon op papier of via e-mail.
4. De leentermijn is afhankelijk van het gekozen abonnement en de gekozen materialen. Een overzicht van alle leentermijnen is terug te vinden op de website van Nieuwe Veste.
5. De lener kan een materiaal online verlengen (via Mijn bibliotheek op de website of in de app van de bibliotheek), telefonisch (via 076-2003200) of in één van onze bibliotheekvestigingen. Verlenging via internet is een service. Nieuwe Veste is niet verantwoordelijk voor de bereikbaarheid van de website of app.
6. Telefonisch verlengen kost € 0,50 per lenerspas, naast het eventuele leengeld. Verschuldigde bedragen kunnen worden voldaan bij het eerstvolgende bezoek aan de bibliotheek of via iDEAL. Bij telefonisch verlengen hanteren we altijd de standaard leentermijn.
7. Het is niet mogelijk de leentermijn te verlengen als een materiaal door een andere lener is gereserveerd, al driemaal is verlengd, het een toptitel betreft of wanneer het materiaal van een andere bibliotheek betreft.
8. Leners kunnen alle materialen uit de collectie van Bibliotheek Nieuwe Veste inleveren tijdens openingstijden bij elke bibliotheekvestiging of een haal- en brengpunt, ongeacht bij welke locatie het materiaal is geleend.
9. Materialen die bij een haal- en brengpunt worden ingeleverd, worden niet direct ingenomen. Deze gaan eerst op transport naar een centraal verzamelpunt en worden daar vervolgens ingenomen.
10. Bij het innemen van materialen hanteren we de datum van inleveren. Je krijgt dus geen tetaatgeld in de periode tussen de datum van inlevering en de daadwerkelijke inname.

Artikel 10. Overschrijding van de leentermijn, tetaatgeld en vergoedingen

1. De lener ontvangt, indien de lener dit zelf instelt, een pushbericht via de app van de bibliotheek met een vermelding dat het einde van de leentermijn bijna is bereikt. Aan de pushberichten kunnen geen rechten worden ontleend. De lener is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van geleende materialen.
2. De lener ontvangt een herinneringsmail één dag na het verstrijken van de inleverdatum. Aan de herinneringsmail kunnen geen rechten worden ontleend. De lener is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van geleende materialen.
3. De lener moet bij het overschrijden van de leentermijn tetaatgeld betalen. Dit bedrag is afhankelijk van het gekozen abonnement. Zie hiervoor de geldende tarieven op de website.

Artikel 11. Reserveren en aanvragen

1. Materialen kunnen worden gereserveerd, met uitzondering van toptitels. Afhankelijk van het abonnement kunnen er aan het reserveren van materialen van de bibliotheek kosten zijn verbonden.
2. Voor het reserveren en aanvragen van materialen van andere bibliotheekorganisaties worden kosten in rekening gebracht.
3. Wanneer de gereserveerde materialen beschikbaar zijn, ontvangt de lener een bericht per e-mail. De lener dient het materiaal, uiterlijk zeven dagen na ontvangst van het bericht, op te halen.
3. Het is mogelijk om een reservering te annuleren, voordat de reservering in behandeling is genomen. De lener kan dit zelf doen via Mijn bibliotheek.
4. Aanvragen van materialen bij andere bibliotheken kunnen niet worden geannuleerd.

Artikel 12. Online-bibliotheek

1. Er gelden afzonderlijke gebruiksvoorwaarden voor de online Bibliotheek. Deze staan op de website van onlinebibliotheek.nl
2. Nieuwe Veste is niet verantwoordelijk voor de content en het gebruik van de online Bibliotheek.

Artikel 13. Landelijk lenen ('Gastlenen')

1. De lener is of wordt lid van de bibliotheek in de eigen woonplaats.
2. De gastlener kan bij de gast- en thuisbibliotheek gebruikmaken van de eigen lenerspas.
3. De gastlener kan het geleende materiaal terugbrengen bij de gast- of de thuisbibliotheek.
4. De thuisbibliotheek houdt gegevens bij van de gastlener en de geleende materialen.
5. De geldigheid van de lenerspas wordt elke nacht automatisch gecontroleerd.
6. Bij beëindiging van het lidmaatschap van de thuisbibliotheek, wordt het gastlidmaatschap automatisch gestopt.
7. Op de locatie waar de lener materialen leent, inlevert of een andere actie uitvoert, gelden de uitleenvoorwaarden van de desbetreffende bibliotheek. Er vinden geen verrekeningen van bijvoorbeeld telaaragd tussen de bibliotheken plaats.

Artikel 14. Gebruik van media en schade

1. De lener ontvangt de materialen in goede staat. De lener is verplicht zorgvuldig met de materialen om te gaan.
2. De lener dient de materialen zelf te controleren. Eventuele beschadigingen/verontreinigingen moeten voor het lenen zo snel mogelijk worden gemeld bij de bibliotheekvestiging. De lener dient materialen zorgvuldig te behandelen. Het is niet toegestaan schade (onder andere schrijven, tekenen, knippen, scheuren, et cetera) toe te brengen aan de materialen.
3. Nieuwe Veste is gerechtigd te reclameren indien er een gegrond vermoeden bestaat dat een lener verantwoordelijk is voor toegebrachte schade aan geleende materialen.

4. Het is niet toegestaan materialen aan derden uit te lenen.
5. Er worden vervangingskosten in rekening gebracht als de bibliotheek geleende materialen niet meer bruikbaar acht of als materialen vermist zijn door toedoen van de lener. De vervangingskosten zijn gelijk aan de nieuwprijs van het geleende materiaal.
6. Schade kan worden afgehandeld bij een medewerker tijdens de (bemenste) openingsuren.
8. Als vermiste materialen binnen drie maanden na betaling alsnog worden teruggevonden, worden de vervangingskosten terugbetaald, exclusief de administratiekosten.

Artikel 15. Uitsluiting van lening

Als een lener/bezoeker zich niet aan de voorwaarden van dit reglement en/of de huisregels houdt of de aanwijzingen van de medewerkers van Nieuwe Veste niet of onvoldoende opvolgt, kan de lener/bezoeker door de manager bibliotheekdienstverlening worden uitgesloten van bibliotheekbezoek of het lenen van materialen, zonder dat er recht is op restitutie van abonnementsgeld. Het abonnement zal dan worden beëindigd.

Artikel 16. Wens, compliment of klacht

Nieuwe Veste vindt de mening van haar bezoekers en leden belangrijk. De medewerkers staan bezoekers/leden graag persoonlijk of telefonisch te woord. Als een vraag of klacht niet ter plekke kan worden opgelost, kan een e-mail worden gestuurd naar info@nieuweveste.nl of het online klachtenformulier worden ingevuld.

Artikel 17. Privacyverklaring Nieuwe Veste

Voor het sluiten van een lidmaatschap en het uitvoeren van de dienstverlening van Nieuwe Veste is het noodzakelijk dat er persoonsgegevens worden verwerkt. Op deze verwerkingen is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. De privacyverklaring van Bibliotheek Nieuwe Veste is terug te vinden op de website.

Artikel 18. Overmacht

1. Nieuwe Veste kan niet aansprakelijk worden gesteld als er sprake is van overmacht.
2. Onder overmacht wordt verstaan, een buiten de macht van Nieuwe Veste liggende omstandigheid. Daarnaast zijn de wettelijke bepalingen omtrent overmacht van toepassing.
3. Indien er sprake is van overmacht mag Nieuwe Veste haar diensten gedeeltelijk beëindigen, dan wel geheel of gedeeltelijk opschorten. Nieuwe Veste mag tevens tijdelijk gedeeltelijk of geheel sluiten zonder dat zij daar schadevergoeding voor verschuldigd is. Voor tijdelijke sluiting zal er een opgaaf van redenen worden gecommuniceerd, dit kan bv. een algemene personeelsvergadering zijn.

Artikel 19. Algemene voorwaarden

1. In alle gevallen waarin deze algemene voorwaarden niet of in onvoldoende mate voorziet, beslist de directeur bestuurder van Nieuwe Veste of de verantwoordelijke manager.
2. Wijziging en/of intrekking van de algemene voorwaarden is voorbehouden aan de directie van Nieuwe Veste.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als Algemene Voorwaarden lidmaatschap Bibliotheek Nieuwe Veste vastgesteld op 23-04-2024

Definities:

- a. Lener: degene die als gebruiker bij Bibliotheek Nieuwe Veste staat ingeschreven.
- b. Abonnementsgeld: het bedrag dat de lener jaarlijks verschuldigd is om van het bibliotheekabonnement gebruik te kunnen maken.
- c. Vestiging: alle vestigingen van Bibliotheek Nieuwe Veste en de haal- en brengpunten.
- d. Haal- en brengpunten: punten door de stad waar het mogelijk is gereserveerde materialen op te halen en materialen in te leveren.
- e. Wettelijk vertegenwoordiger: ouder, voogd, verzorger e.d.
- f. Geldig legitimatiebewijs: een geldig rijbewijs, paspoort, verblijfsdocument of identiteitskaart.
- g. Materialen en media: overkoepelende term voor boeken, tijdschriften enz.
- h. Mijn Bibliotheek: persoonlijke omgeving op de website, toegankelijk na het inloggen met gebruikersnaam en wachtwoord.
- i. App van de bibliotheek: Iguana Bibliotheek app, geeft toegang tot de digitale omgeving van Bibliotheek Nieuwe Veste.