

Bibliotheekreglement Stichting Biblionet Groningen

Welkom in onze bibliotheek! Hier krijg je alle ruimte om te ontmoeten, lezen, leren en ontdekken. We willen graag dat je je thuis voelt en op een veilige en plezierige manier gebruik kunt maken van alles wat de bibliotheek te bieden heeft. Daarom is er het Reglement Stichting Biblionet Groningen. In het reglement vind je onze huisregels, bijvoorbeeld voor het gebruik van de computers in de bibliotheek. Maar ook belangrijke informatie over je bibliotheekabonnement, wat je kunt doen als je je lenerspas kwijt bent, en waar je als lid van de bibliotheek recht op hebt. Dit reglement is van toepassing voor iedereen die onze bibliotheken bezoekt, gebruikmaakt van onze media, of meedoet aan onze activiteiten. Lees het dus goed door.

Bekijk hier de [privacyverklaring](#) van Biblionet Groningen.

Heb je vragen over het reglement, of onderdelen ervan? Dan kun je die stellen aan een van onze medewerkers in de bibliotheek, of aan onze [klantenservice](#). We helpen je graag!

Artikel 1 – Begrippen

- Met Biblionet Groningen worden de openbare bibliotheken in de provincie Groningen (met uitzondering van de bibliotheken van Forum Groningen) bedoeld. Hier horen ook de (vrijwillige) medewerkers bij die vallen onder de raad van bestuur van Biblionet Groningen.
- *Bestuurder*: Biblionet Groningen wordt bestuurd door de raad van bestuur, in dit geval de bestuurder. De raad van toezicht van Biblionet Groningen houdt toezicht op het bestuur, adviseert en ondersteunt de bestuurder. De bestuurder kan in voorkomende gevallen van dit reglement afwijken.
- Onder de bibliotheek vallen alle vestigingen, (vrijwillige) medewerkers en andere bedrijven of personen die diensten verlenen namens Biblionet Groningen.
- De lenerspas is het bewijs van inschrijving en kan gebruikt worden om media te lenen en te reserveren. In het geval van een meeleespas wordt er gesproken van een eerste pashouder.
- *Deelnemer*: Een deelnemer is iemand die meedoet aan online en offline activiteiten van de bibliotheek. Een deelnemer hoeft geen lid te zijn van de bibliotheek, tenzij anders vermeld.
- *Lener*: Een lener staat ingeschreven bij Biblionet Groningen en heeft een lenerspas. Een lener kan gebruik maken van alle diensten en faciliteiten van Biblionet Groningen. Een lener kan, net als een deelnemer, ook meedoen aan online en offline activiteiten, eventueel tegen betaling als dat van toepassing is voor de betreffende activiteit.
- Een bezoeker (waaronder ook leden en deelnemers) mag gebruik maken van de materialen van de bibliotheek, zowel online als offline.
- *Media*: Met media worden alle eigendommen van Biblionet Groningen, die door een bezoeker geraadpleegd en/of geleend kunnen worden, bedoeld. Hieronder wordt in ieder geval verstaan (zonder hiermee deze definitie te beperken) de boeken, tijdschriften, cd's, software, games, dvd's. Maar ook, in het kader van dit reglement, de faciliteiten, zoals computers en alle toepassingen die hiermee gemoeid zijn (waaronder zoeksystemen en internet) e.d. van/in de bibliotheek. Een uitzondering zijn e-books en luisterboeken, omdat die geleverd worden door de Koninklijke Bibliotheek.

- Wanneer gesproken wordt over de website, dan wordt er verwezen naar de website van Biblionet Groningen: <https://biblionetgroningen.nl>.
- De wettige vertegenwoordiger is degene die volgens de wet of gerechtelijk oordeel gezien wordt als vertegenwoordiger van een kind of jongere onder de 18 jaar.
- Onder een geldig legitimatiebewijs valt: een geldig paspoort, een Europese of Nederlandse identiteitskaart, de verblijfsdocumenten van de vreemdelingendienst, een Nederlands rijbewijs en een bromfietsrijbewijs.

Artikel 2 – Algemeen

1. Dit reglement is van toepassing voor bezoekers, deelnemers en leners. Van bezoekers, deelnemers en leners wordt verwacht dat zij de inhoud van dit reglement kennen en hebben begrepen. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Stichting Biblionet Groningen'.
2. Dit reglement is in overeenstemming met de afspraken die binnen Biblionet Groningen gemaakt zijn over de omgang met persoonsgegevens, zoals vastgelegd in het privacybeleid.
3. Bezoekers, deelnemers en leners moeten zich houden aan het Reglement Stichting Biblionet Groningen, net als aan de voorschriften uit dit reglement en aan de aanwijzingen en instructies van de bibliotheekmedewerkers.
4. Voor het op- en aanplakken, neerleggen en verspreiden van (folder)materiaal, affiches etc. in de bibliotheken is toestemming nodig van Biblionet Groningen.
5. Als de bibliotheek geopend is, is iedereen die de media en de publiek toegankelijke voorzieningen wil gebruiken welkom in de ruimtes in de bibliotheek.
6. Biblionet Groningen aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid en/of aansprakelijkheid voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen van bezoekers van de bibliotheek.
7. Biblionet Groningen aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur of ander goed van de lener of anderen als gevolg van het gebruik van geleende media. Dit betekent dat als apparatuur of enig ander goed van de lener of anderen beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van media of het gebruik hiervan, de bibliotheek onder geen enkele voorwaarde de (gevolg)schade hoeft te vergoeden. De lener vrijwaart Biblionet Groningen expliciet tegen aanspraken van anderen hieromtrent.
8. Zeer kostbare en/of antiekmedia, evenals kranten, naslagwerken en alle andere door Biblionet Groningen als zodanig aangewezen media worden niet uitgeleend. Deze media zijn enkel ter inzage als Biblionet Groningen hiervoor toestemming geeft.

Artikel 3 – Huisregels

In de bibliotheek gelden de volgende huisregels:

- Roken, het gebruik van drugs en het drinken van alcohol is niet toegestaan in de bibliotheekgebouwen.
- Er mogen geen huisdieren worden meegenomen in de bibliotheken. Hulphonden mogen er uiteraard wel in.
- Zonder voorafgaande toestemming van Biblionet Groningen mag er geen beeld- of geluidsmateriaal worden gemaakt van de aanwezigen of activiteiten in de bibliotheek.

Artikel 4 – Gedrag en overlast

1. Als iemand overlast veroorzaakt en/of de aanwijzingen van de bibliotheekmedewerkers niet opvolgt, kan diegene uit het gebouw worden gezet en tijdelijk of blijvend de toegang worden ontzegd. Biblionet Groningen bepaalt in deze gevallen wat overlast is. De veroorzaker heeft geen recht op terugbetaling van enige vergoeding die aan Biblionet Groningen is voldaan.
2. Bezoekers laten op verzoek van Biblionet Groningen een geldig legitimatiebewijs zien. Medewerkers van Biblionet Groningen hebben het recht om de inhoud van tassen en dergelijke te controleren. Daarnaast kan bij de uitgang van de bibliotheek (elektronisch) gecontroleerd worden of de door de bezoeker meegenomen media geregistreerd zijn bij Biblionet Groningen. Als bezoekers dit weigeren, mag Biblionet Groningen politie/justitie inschakelen en de desbetreffende persoon/personen staande houden in afwachting van de politie.
3. In (en aan) de bibliotheek geconstateerde (pogingen tot) diefstal, verduistering, oplichting of vernieling wordt altijd aan de politie en/of justitie gemeld.
4. Schade (evenals gevolgschade) aan een gebouw, materialen en/of media van Biblionet Groningen die door een bezoeker is veroorzaakt, moet door de veroorzaker (c.q. diens wettige vertegenwoordiger) worden vergoed.

Artikel 5 – Computergebruik van/in de bibliotheek

Voor de computers in de bibliotheek gelden de volgende huisregels:

1. Bezoekers gaan voorzichtig en zorgvuldig om met de computers van/in de bibliotheek.
2. Voor de computers en het wifi netwerk in de bibliotheek gelden de volgende huisregels:
 - Ondanks de vrijheid van meningsuiting zijn er grenzen aan het toelaatbare. Maak daarom geen gebruik van discriminerend, pornografische, lasterlijk en/of beledigend materiaal. Als hier een discussie over ontstaat, besluit Biblionet Groningen.
 - Wanneer er overlast rondom het computergebruik of gebruik van het wifi netwerk voorkomt, mag Biblionet Groningen optreden. Daarnaast mag Biblionet Groningen door middel van software (op afstand) toezicht houden op (het gebruik van) een computer, wanneer er een vermoeden is van het kijken van porno, geweld, etc. Op het scherm verschijnt een waarschuwingsvenster wanneer een publiekscomputer wordt overgenomen of wanneer er wordt meegekeken.
 - Installeer, download en verspreid geen software of andere toepassingen op de computers van Biblionet Groningen.
 - Het downloaden, uitwisselen of delen van auteursrechtelijk beschermde bestanden zonder toestemming van de auteursrechthebbende is niet toegestaan.
 - Het versturen van grote hoeveelheden data of mails aan een groot aantal ontvangers is niet toegestaan.
 - Enkel het daartoe aangewezen openbare wifi netwerk en de aangewezen computers zijn toegankelijk voor bezoekers. Het is niet toegestaan toegang te verschaffen (of een poging hiertoe te doen) tot andere computers, gegevensdragers, (wifi) netwerken en daarop aangesloten hardware die in of bij de bibliotheek aanwezig zijn op welke wijze dan ook, bijvoorbeeld door het

omzeilen van beveiligingsmaatregelen of door gebruik te maken van onrechtmatig verkregen inloggegevens.

3. Biblionet Groningen mag identificerende en/of gebruiksgegevens aan politie en justitie geven, wanneer Biblionet Groningen hiertoe formeel door politie en/of justitie wordt verzocht. Dit geldt ook voor de door de bibliotheek opgeslagen gegevens, bijvoorbeeld voor de gegevens die zijn opgeslagen op haar computers en andere gegevenssystemen.
4. Biblionet Groningen heeft geen enkele aansprakelijkheid c.q. verantwoordelijkheid voor de inhoud van de websites die te bezoeken zijn via het netwerk of de computers van/in de bibliotheek bezoekt, van de op de computers gemaakte, bewerkte en/of opgeslagen bestanden en voor het tijdelijk dan wel permanent niet beschikbaar zijn van internet of andere door haar ter beschikking gestelde media.
5. Het is niet toegestaan auteursrechtelijk beschermde werken, zoals digitale boeken, geluidsbestanden, films, foto's of ander materiaal op te slaan op het systeem van de bibliotheek, dat bedoeld is als centrale opslag. Hiermee wordt bedoeld: de home directory en/of de downloadcomputers met hun diverse opslagmogelijkheden.
6. Biblionet Groningen is bij gebruik van haar computerfaciliteiten niet aansprakelijk voor (gevolg)schade (aan opslagmedia of overige apparatuur/goederen) van de bezoeker of derden, noch voor het verlies van gegevens.
7. Bij het gebruikmaken van (niet-)draadloze internetvoorzieningen van/in de bibliotheek is Biblionet Groningen niet aansprakelijk c.q. verantwoordelijk voor het verlies van data, inbraak op, of enige andere (gevolg)schade (aan apparatuur/goederen).
8. Kansspelen/gokken is niet toegestaan op de computers in de bibliotheek.

Artikel 6 – Abonnement en inschrijving

1. Iedereen kan zich als lener inschrijven bij Biblionet Groningen.
 - Voor diegene aan wie eerder de toegang tot de bibliotheek en/of het gebruik van haar diensten en/of media is ontzegd, is het niet mogelijk om lener te worden van Biblionet Groningen.
2. Voor inschrijving van personen jonger dan 18 jaar en andere personen die wettelijk vertegenwoordigd dienen te worden, is toestemming nodig van de wettige vertegenwoordiger.
3. Van personen tot 18 jaar en andere personen die wettelijk vertegenwoordigd dienen te worden, wordt aangenomen dat zij het abonnement met instemming van hun wettige vertegenwoordiger aangaan. Deze vertegenwoordiger wordt ook geacht de uit het abonnement van de vertegenwoordigde personen voortvloeiende aansprakelijkheid te aanvaarden.
4. Inschrijving vindt plaats in de bibliotheek op vertoon van een geldig legitimatiebewijs of via de website. Voor personen vanaf 18 jaar wordt bij inschrijving via de website tevens een digitale incassomachtiging of betaling gevraagd.
5. Bij inschrijving wordt een overeenkomst aangegaan voor een minimale periode van 12 maanden, met inachtneming van Artikel 10. Na de periode van 12 maanden wordt het abonnement omgezet in een abonnement voor onbepaalde tijd. Biblionet Groningen bepaalt wanneer – na de inschrijving – het recht om te lenen ingaat.

Artikel 6.1 - Contributie en overige tarieven

1. De bestuurder stelt de contributie vast, net zoals de overige tarieven, en publiceert deze zowel in de bibliotheek als op de website.
2. De contributie kan per jaar worden betaald. Als de lener wordt ingeschreven in de bibliotheek of via de website, dan dient de lener op het moment van inschrijving direct de contributie voor een periode van 12 maanden te betalen of toestemming geven voor automatische incasso.
3. De contributie kan daarna jaarlijks door middel van automatische incasso worden voldaan. De lener kan in dat geval in de bibliotheek een incassoformulier invullen of dit aanvragen via de klantenservice, of bij inschrijving via de website met een e-mandaat toestemming geven voor automatische incasso. De lener heeft de keuze om de volledige contributie in een keer voor een jaar te laten afschrijven of voor maandelijkse incasso van 1/12e deel van de jaarlijks verschuldigde contributie te kiezen. De lener is ook bij maandelijkse incasso het hele eerste jaar contributie verschuldigd en er vindt geen terugbetaling plaats bij opzegging binnen een jaar na aangaan van het lidmaatschap.

Artikel 6.2 - Verlening van het abonnement

1. Het abonnement wordt na het verstrijken van de eerste 12 maanden automatisch omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd dat per maand opzegbaar is.
2. Een lener, die door middel van overschrijving betaalt, krijgt tijdig vóór de datum waarop zijn lidmaatschap verlengd wordt een nota toegezonden voor betaling van de nieuwe abonnementstermijn. Biblionet Groningen mag hiervoor een administratievergoeding in rekening brengen aan de lener.
3. Voor leners die Biblionet Groningen gemachtigd hebben om maandelijks of jaarlijks het abonnementsgeld te incasseren, geldt dat dit maandelijks of jaarlijks rond de 25e dag van de maand plaatsvindt. Als de lener bij inschrijving toestemming tot automatische incasso geeft, dan wordt omstreeks de 25e van de maand, volgend op de maand waarin de inschrijfdatum valt, de jaarcontributie of tweemaal de contributie per maand geïncasseerd. Leners zorgen voor voldoende saldo op en omstreeks de incassodatum van de contributie.

Artikel 6.3 - Beëindiging van het abonnement

1. Het abonnement eindigt door opzegging. Opzeggen kan mondeling, schriftelijk of via de mail. Opzeggen kan alleen als de lener alle geleende media heeft ingeleverd en alle betalingsverplichtingen heeft voldaan.
2. Als het abonnement in het eerste jaar wordt opgezegd, vindt er geen terugbetaling van reeds betaalde contributie plaats. Na dit eerste jaar kan het abonnement op elk moment worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
3. Bij opzegging na het eerste abonnementsjaar wordt eventueel vooruitbetaalde contributie terugbetaald. Dit is het bedrag van het jaarabonnement, verminderd met de verstreken maanden tussen het begin van het abonnement en de opzegging na de opzegtermijn. Een verleende automatische incasso wordt bij opzegging beëindigd.
4. Een niet-consument lener is iemand die handelt vanuit een bedrijf of beroep. Voor een niet-consument lener is het abonnement na een jaar steeds opzegbaar tegen het einde van het abonnementsjaar met inachtneming van een opzegtermijn van een maand.

Artikel 7 – Lenerspas en lenen

1. Na inschrijving ontvangt de lener een lenerspas.
2. Op vertoon van een geldige lenerspas mag er media geleend worden en indien van toepassing na betaling van de hiervoor vastgestelde tarieven. In de bibliotheek en op de website maakt Biblionet Groningen het aantal media bekend dat leners maximaal tegelijkertijd gedurende een bepaalde periode mogen lenen.
3. De lenerspas is eigendom van Biblionet Groningen. Het is de taak van de lener om de pas zorgvuldig te gebruiken en te bewaren.
4. De lener is aansprakelijk voor de geleende media op de lenerspas.
5. De geleende media mogen niet door een lener aan anderen worden uitgeleend.
6. Het recht om te lenen gaat in zodra Biblionet Groningen de betaling van de verschuldigde contributie heeft ontvangen. Als er nog contributie verschuldigd is, kan de lener het recht om te lenen ontzegd worden.
7. De lenerspas is persoonlijk en de verantwoordelijkheid voor het rechtmatig gebruik ervan ligt bij de lener.
8. Tegen betaling kan de lener een meeleespas voor een huisgenoot op hetzelfde adres aanvragen. De eerste pashouder is verantwoordelijk voor alle transacties en vorderingen als gevolg van het gebruik van deze pas. De regels die gelden voor de lenerspas, gelden ook voor de meeleespas. Daarbij geldt dat het maximale aantal media geldt voor de beide pashouders samen.
9. Met een geldige lenerspas kunnen leners op iedere afdeling lenen. Voor leners tot en met 11 jaar kunnen er beperkingen gelden.
10. Leners vanaf 12 jaar mogen dvd's en games lenen, maar hier kunnen op basis van leeftijd beperkingen gelden. Biblionet Groningen hanteert de Kijkwijzer voor dvd's en de PEGI-classificaties voor games.
11. De leeftijd die een lener heeft op de dag waarop de lenerspas wordt verstrekt dan wel verlengd, is bepalend voor de indeling in een van de in het 9e en 10e lid genoemde categorieën.
12. Een geldig abonnement van Biblionet Groningen geeft recht op het lenen van e-books, luisterboeken en het gebruik van apps via de portal www.bibliotheek.nl. Naast de geldende regels van Biblionet Groningen kunnen er ook regels van andere partijen van toepassing zijn. Als dit het geval is, wordt dit aangegeven.
13. Een geldig abonnement geeft recht op een gastleenabonnement bij een andere bibliotheek buiten de provincie Groningen. Hier zijn aanvullende regels op van toepassing die de bibliotheek waar een gastleenabonnement wordt aangevraagd zal mededelen.

Artikel 8 – Vermissing of beschadiging van de lenerspas

1. Bij vermissing van de lenerspas wordt de van Biblionet Groningen zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld, zodat zij de pas kunnen blokkeren.
2. De lener, de wettige vertegenwoordiger en de eerste pashouder zijn volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, verlies, diefstal en andere vormen van het beschadigen van de lenerspas zolang de klantenservice van Biblionet Groningen niet op de hoogte is gesteld van vermissing.
3. Bij vermissing van de lenerspas kan, nadat de klantenservice van Biblionet Groningen op de hoogte is gesteld, op vertoon van een geldig legitimatiebewijs aan de lener een nieuwe lenerspas worden verstrekt. Hiervoor is een vergoeding verschuldigd.

4. Als een niet verlopen lenerspas na vermissing wordt teruggevonden, dient dit door de lener bij Biblionet Groningen te worden gemeld.
5. Als een lenerspas naar het oordeel van Biblionet Groningen zodanig versleten of beschadigd is dat met behulp van deze lenerspas de gegevens niet meer kunnen worden ingelezen, is een nieuwe lenerspas verplicht. Daarvoor betaalt de lener een vergoeding die door de bibliotheek is bepaald.

Artikel 9 – Adreswijzigingen

1. De lener is ervoor verantwoordelijk dat Biblionet Groningen altijd over zijn adresgegevens beschikt. Adreswijzigingen dienen tijdig te worden doorgegeven aan Biblionet Groningen door de lener in de bibliotheek of met vermelding van het lenersnummer.
2. Bij (vermoedelijk) onjuiste adresgegevens van de lener zal in geval van achterstallige contributie/boekvergoeding uiteindelijk een incassobureau worden ingeschakeld; dit bureau kan de juiste adresgegevens van leners achterhalen.
3. Alle eventuele gevolgen van het niet op tijd doorgeven en/of het doorgeven van verkeerde informatie rondom een adreswijziging aan Biblionet Groningen zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

Artikel 10 – Uitleentermijn

1. De uitleentermijnen worden door de bestuurder van Biblionet Groningen (eventueel per mediumtype) vastgesteld en gepubliceerd (zowel in de bibliotheek als op haar website).
2. De lener brengt de media terug bij de daarvoor aangewezen plekken in de bibliotheek.
3. De lener is medeverantwoordelijk voor zorgvuldige registratie van de in te leveren media. De uitleenadministratie geeft altijd uitsluitel of, wat en sinds wanneer de lener media in zijn bezit heeft.
4. Als de door Biblionet Groningen afgegeven datumindicatie en de daadwerkelijke afgiftedatum afwijken, geldt de daadwerkelijke datum. Lener blijft ook dan zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van media.

Artikel 11 – Reserveringen

1. Media kunnen gereserveerd worden, zowel in de bibliotheek als online.
2. Biblionet Groningen kan het aantal reserveringen per lener tot een maximum beperken. Het maximum aantal reserveringen wordt gepubliceerd op de website.
3. Wanneer de gereserveerde media beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan bericht. Hierna kan de lener binnen zeven dagen de media ophalen. Gebeurt dit niet, dan wordt de reservering beëindigd.

Artikel 12 – Media lenen van andere bibliotheken

1. Als een lener media wil lenen die niet tot de collectie van Biblionet Groningen dan wel Forum Groningen behoren, kunnen deze media door Biblionet Groningen bij andere bibliotheken worden aangevraagd.

2. Wanneer de aangevraagde media beschikbaar komt, ontvangt de lener hiervan zo snel mogelijk bericht. De media blijven beschikbaar volgens de uitleentermijn van de bibliotheek waar de media vandaan komt.
3. De lener houdt zich aan de uitleentermijn en andere vastgestelde regels, die door de bibliotheek, die de media beschikbaar heeft gesteld, zijn vastgesteld. De hierbij geldende regels vallen buiten de verantwoordelijkheid van Biblionet Groningen.
4. Wanneer de aangevraagde media bestaan uit te maken fotokopieën, vergoedt de lener de kopieerkosten.
5. Voor het aanvragen van media bij andere bibliotheken worden administratiekosten per aangevraagd medium in rekening gebracht. Deze kosten kunnen bij het ophalen van de aanvraag of online via 'mijn account' op de website voldaan worden. Terugbetaling van de administratiekosten is niet mogelijk.

Artikel 13 – Gebruik van de media

1. De lener gaat voorzichtig met de media om.
2. Het is de lener niet toegestaan de geleende media aan anderen beschikbaar te stellen.
3. Biblionet Groningen zorgt ervoor, dat de media in goede staat zijn. Eventuele geconstateerde gebreken, beschadigingen en/of verontreinigingen etc. worden gemeld door de lener bij Biblionet Groningen.
4. De lener is aansprakelijk voor alle achteraf geconstateerde gebreken, beschadigingen en/of verontreinigingen van de door de lener geleende media, maar ook voor geheel of gedeeltelijk verlies of ontvreemding van deze media. Alle kosten voor het schoonmaken, repareren en/of vervangen van media worden door de lener geheel vergoed. Deze verplichting bestaat altijd, ongeacht of er sprake is van verwijtbaar handelen, onachtzaamheid, overmacht of schuld van anderen. Gezien de bijkomende kosten brengt Biblionet Groningen in principe de aanschafprijs van de betreffende media in rekening, ongeacht de staat en leeftijd hiervan. Bij kosten van kostbare media (waarde overtreft € 100,-) en/of antiquarische media brengt Biblionet Groningen de hoogste vergoeding in rekening op grond van de huidige waarde en de vervangingswaarde.

Artikel 14 – Vermissing en niet terugbrengen van media

1. Als de lener de geleende media kwijt is, wordt dit zo snel mogelijk bij Biblionet Groningen gemeld.
2. Bij vermiste media worden administratie- en vervangingskosten in rekening gebracht.
3. Als de uitleentermijn van geleende media (bijna) is overschreden, ontvangt de lener, van wie een e-mailadres bekend is, een herinnering om de media terug te brengen. De lener kan geen rechten ontlenen aan de herinneringen of het niet ontvangen van een herinnering.
4. Als de media niet binnen een door de bibliotheek vastgelegde termijn teruggebracht worden, dan worden de lenerspas en de (eventuele) meeleespas geblokkeerd en worden administratie- en vervangingskosten in rekening gebracht.
5. Terugbetaling van de in lid 2 en lid 4 van dit artikel omschreven kosten vindt nooit plaats.

Artikel 15 – Incassoprocedure

1. Als een lener niet op tijd de contributie of andere verschuldigde kosten van Biblionet Groningen of een van haar gemachtigden betaalt, dan mag de bibliotheek een incassogemachtigde inschakelen om de openstaande rekeningen te incasseren. Alle incassokosten komen voor rekening van de lener.
2. Daarnaast kan Biblionet Groningen de lenerspas en (eventuele) meeleespas van de lener blokkeren totdat de lener alle rekeningen van Biblionet Groningen of een van haar gemachtigden heeft betaald.
3. Als een rekening geen betalingstermijn heeft, moet deze binnen 30 dagen na dagtekening betaald zijn.
4. Bij niet tijdige betaling is er direct sprake van verzuim zonder dat een ingebrekestelling vereist is.
5. Bij het inleveren van de media nadat een incassobureau is ingeschakeld, blijven de incassokosten en openstaande vorderingen verschuldigd.

Artikel 16 – Klachten

1. Een bezoeker, lener of gebruiker mag een klacht indienen over de dienstverlening van Biblionet Groningen. De klacht kan worden ingediend bij de klantenservice van Biblionet Groningen via klantenservice@biblionetgroningen.nl of via Postbus 2503, 9704 CM Groningen, die de klacht binnen een termijn van vier weken schriftelijk of per e-mail zal behandelen.
2. Als de klager het niet eens is met de uitkomst van de behandeling van een klacht, kan de klager binnen vier weken na de datum waarop de klacht is afgehandeld de klacht (opnieuw) indienen bij de bestuurder. De bestuurder antwoordt binnen vier weken. Zolang de bestuurder nog niet heeft geantwoord, blijft het besluit van de klantenservice staan.
3. De interne klachtenregeling is na een besluit van de bestuurder uitgeput. Er kan daarna niet verder worden gecorrespondeerd.

Artikel 17 – Wijziging en intrekking van dit reglement

1. Alleen de nieuwste versie van het reglement is van toepassing; Biblionet Groningen behoudt zich het recht op tussentijdse wijzigingen voor. Alle voorgaande (delen van) versies vervallen als een nieuwe versie ingaat.
2. Grote wijzigingen en/of het intrekken van het reglement worden minimaal één maand voordat de nieuwe versie ingaat (zichtbaar) aangekondigd in de bibliotheek en op de website. Een maand na de aankondiging mag het nieuwe reglement ingaan.
3. Alle andere wijzigingen worden periodiek bijgewerkt en kenbaar gemaakt in de bibliotheek en op haar website en gelden per direct.
4. Wijzigingen van tarieven worden op de eerste dag van een maand ingevoerd. Een voornemen tot wijziging van de abonnementsgelden wordt ten minste één maand voor de datum van de wijziging in de bibliotheek en via de website kenbaar gemaakt.

Vastgesteld door de bestuurder van de Stichting Biblionet Groningen.

Datum: 22 april 2024