

Artikel 1: Algemene bepalingen

- 1.1** Dit reglement is bindend voor alle gebruikers van FlevoMeer Bibliotheek.
- 1.2** Met dit reglement vervallen alle voorgaande reglementen.
- 1.3** Onder media wordt in dit reglement verstaan: alle materialen die worden uitgeleend.
- 1.4** De bibliotheek is geopend op door de directie te bepalen dagen en uren.

Artikel 2: Toegang

- 2.1** De bibliotheek is tijdens openingstijden toegankelijk voor iedereen, m.u.v. personen omschreven in artikel 19. Iedereen is welkom om boeken, kranten of tijdschriften te lezen, om te zoeken naar informatie of om te studeren, om elkaar te ontmoeten en om kennis en cultuur te halen, te brengen en te delen. Het is ook mogelijk, al dan niet tegen betaling, om gebruik te maken van de aanwezige computers en internet.
- 2.2** Een ieder is verplicht zich te gedragen naar de aanwijzingen van het personeel. Zie ook artikel 19.
- 2.3** Minderjarigen worden geacht te handelen met toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger. Er zijn regels gesteld waardoor kinderen t/m 11 jaar slechts gebruik kunnen maken van de collectie bestemd voor jeugdigen.
- 2.4** In de bibliotheek kan gratis of tegen betaling gebruik worden gemaakt van de beschikbare databanken en geschreven informatie.

Artikel 3: Inschrijving

- 3.1** Voor het lenen van media is een geldige bibliotheekpas verplicht. Iedereen heeft recht op inschrijving, tenzij hem of haar de toegang tot de bibliotheek eerder is ontzegd.
- 3.2** Tot 16 jaar is toestemming of legitimatie nodig van een ouder/verzorger voor het lidmaatschap bij FlevoMeer Bibliotheek.
- 3.4** Bij inschrijving ontvangt elke lener, of diens wettelijke vertegenwoordiger, een actueel tarievenoverzicht waarin ook de uitleenvoorwaarden zijn opgenomen. De tarieven en voorwaarden kunnen jaarlijks wijzigen. Het Algemeen Reglement is op aanvraag verkrijgbaar en te downloaden via de website van FlevoMeer Bibliotheek. Door zich in te schrijven als lener verklaart men bekend te zijn en akkoord te gaan met het Algemeen Reglement.
- 3.5** Leners die als zodanig staan ingeschreven bij een andere Nederlandse Openbare Bibliotheek kunnen zich, tegen overlegging van hun geldige bibliotheekpas, laten overschrijven als lener. Over de termijn waarover elders contributie is betaald, wordt geen contributie geheven.

Artikel 4: Bibliotheekpas

- 4.1** Na inschrijving wordt een gratis bibliotheekpas verstrekt. Deze is te gebruiken in alle vestigingen van FlevoMeer Bibliotheek.
- 4.2** Leden met een betaald abonnement, m.u.v. de minipas, kunnen ook lenen in de bibliotheekvestigingen van Almere en alle andere bibliotheken in Nederland. De transacties vinden plaats conform de uitleenvoorwaarden van de gastbibliotheek.
- 4.3** Het gebruik van de bibliotheekpas is strikt persoonlijk en de pas blijft eigendom van de bibliotheek van inschrijving.
- 4.4** Bij verlies of vermissing van de bibliotheekpas is het van groot belang dit direct te melden bij de bibliotheek. De pas wordt dan geblokkeerd zodat er geen misbruik van gemaakt kan worden. Tegen vergoeding ontvangt u een nieuwe pas.
- 4.5** De houder van de bibliotheekpas is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, diefstal en andere mogelijke gevolgen van het in ongerede raken van de bibliotheekpas, zolang de in artikel 4.3 bedoelde melding niet is gedaan.

- 4.6** Indien een vermiste bibliotheekpas alsnog binnen de geldigheidsduur wordt teruggevonden, dient dit door de lener bij de bibliotheek te worden gemeld. De oude bibliotheekpas dient te worden ingeleverd. Er vindt geen restitutie plaats van de vergoeding voor de in artikel 4.3 genoemde bibliotheekpas.
- 4.7** Indien een bibliotheekpas naar het oordeel van de medewerkers van de bibliotheek waar de lener ingeschreven staat, zodanig beschadigd is dat met behulp van deze bibliotheekpas de gegevens niet meer doelmatig kunnen worden ingelezen, wordt tegen vergoeding een nieuwe bibliotheekpas verstrekt.

Artikel 5: Adreswijzigingen

- 5.1** Naamsveranderingen en/of adreswijzigingen dienen door de lener zo spoedig mogelijk, mondeling, schriftelijk of digitaal aan de thuisbibliotheek te worden meegedeeld. De bibliotheek heeft het recht de lener te vragen zich te legitimeren.
- 5.2** Eventuele nadelige consequenties van het niet tijdig melden van een naamsverandering en/of adreswijziging cq. e-mailadres zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

Artikel 6: Verlenging van het abonnement

- 6.1** Alle abonnementsovereenkomsten worden na de eerste contractperiode van één jaar omgezet naar een abonnement voor onbepaalde tijd, tenzij een andere abonnementsvorm dan het standaard abonnement is overeengekomen.
- 6.2** Het abonnementsgeld van de lener, die de bibliotheek heeft gemachtigd en via een doorlopende machtiging betaalt, wordt jaarlijks op de rekening van de bibliotheek bijgeschreven.
- 6.3** De lener die de bibliotheek heeft gemachtigd, krijgt uiterlijk vijf dagen voor inning van het abonnementsgeld een melding in Mijn Menu via www.flevomeerbibliotheek.nl.
- 6.4** De lener die de bibliotheek niet heeft gemachtigd, krijgt tijdig een contributienota toegezonden voor de verlenging van het lidmaatschap. Het abonnementsgeld moet bij aanvang van de nieuwe contractperiode betaald zijn.
- 6.5** Na ontvangst van de betaling door de bibliotheek wordt het lidmaatschap automatisch verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe bibliotheekpas.
- 6.6** Verlenging van het lidmaatschap van (gast)leden zonder betalingsverplichting verloopt eveneens zonder verstrekking van een nieuwe bibliotheekpas.

Artikel 7: Beëindiging van het lidmaatschap

- 7.1** Het lidmaatschap eindigt:
- bij opzegging door de lener die in het bezit is van een abonnement voor onbepaalde tijd. Het abonnement kan op elk moment, mondeling, schriftelijk of digitaal worden opgezegd bij de klantenservice van de thuisbibliotheek. De opzegging kan alleen geëffectueerd worden indien de lener alle aan hem geleende materialen ingeleverd heeft en aan alle betalingsverplichtingen heeft voldaan;
 - bij uitsluiting van toegang en/of uitlening conform artikel 19 van dit reglement door of namens de bibliotheek;
 - bij uitschrijving door de bibliotheek indien de lener zijn contributieverplichting genoemd in dit reglement gedurende langer dan vier maanden niet is nagekomen;
 - bij het overlijden van de lener.
- 7.2** Het lidmaatschap kan gedurende de eerste contractperiode van één jaar mondeling, schriftelijk of digitaal worden opgezegd, maar de opzegging gaat pas in na afloop van het eerste abonnementsjaar. In dit geval vindt er geen restitutie van abonnementsgelden plaats.
- Bij opzegging van een abonnement voor onbepaalde tijd verleent de bibliotheek de lener restitutie van het vooruitbetaalde abonnementsgeld. De restitutie bedraagt 1/12 deel van het betaalde abonnementsgeld voor elke volledige maand na beëindiging van het lidmaatschap.
- Restitutie wordt niet verleend bij lidmaatschapsbeëindigingen genoemd onder

punt 7.1 b, c en d en wordt niet contant uitbetaald.

Artikel 8: Contributie, en overige tarieven

- 8.1** De contributie wordt geheven voor een periode van twaalf maanden en gaat in op het moment van inschrijving. Bij gespreide betaling wordt de contributie geheven voor een periode van drie maanden.
- 8.2** De contributie voor het eerste jaar of de eerste drie maanden, in geval van gespreide betaling, moet bij inschrijving worden voldaan.
- 8.3** Na afloop van de reglementaire geldigheidsduur van een abonnement vervallen de rechten die zijn verbonden aan het abonnement.
- 8.4** De directie stelt jaarlijks de hoogte van de contributie en alle overige tarieven vast.
- 8.5** Een wijziging van de contributietarieven wordt tenminste twee maanden voor de datum van wijziging bekend gemaakt.

Artikel 9: Voorwaarden tot het lenen van media

- 9.1** Alleen met gebruik van een geldige bibliotheekpas kunnen materialen worden geleend. Ook een digitale bibliotheekpas wordt als een geldige bibliotheekpas gezien.
- 9.2** Bepaalde media (bijvoorbeeld naslagwerken) worden niet uitgeleend.
- 9.3** In bijzondere gevallen kan leengeld worden gevraagd. Alle tarieven zijn terug te vinden in het overzicht met tarieven en uitleenvoorwaarden.
- 9.4** De uitgeleende media worden automatisch geregistreerd. Hierbij gelden de computerregistraties als bewijs voor de leen- en inlevertransacties.
- 9.5** Gastleners kunnen in de gastbibliotheek zelf materialen lenen, de hoeveelheid wordt bepaald door het abonnement en staat los van het aantal van de thuisbibliotheek. Gastleners zijn verantwoordelijk voor het zelf terugbrengen van de geleende materialen in de gastbibliotheek.
- 9.6** De leners- en uitleengegevens worden door de bibliotheek uitsluitend gebruikt voor administratie, statistische doeleinden en marketingacties voor eigen gebruik.

Artikel 10: Uitleentermijn en verlenging

- 10.1** De lener is verplicht om het geleende materiaal terug te brengen voor het verstrijken van de uitleentermijn.
- 10.2** De uitleentermijn van de media (boeken, cd's, dvd's, enz.) is terug te vinden in het overzicht met tarieven en uitleenvoorwaarden.
- 10.3** De uitleentermijn van de media kan worden verlengd, tenzij de media door een ander zijn gereserveerd.
- 10.4** De uitleentermijn van materialen kan in de bibliotheek, via de website of via de app van FlevoMeer Bibliotheek worden verlengd.

Artikel 11: Te laat geld

- 11.1** Inname van materialen wordt geregistreerd zodra deze compleet zijn ingeleverd.
- 11.2** Bij overschrijding van de uitleentermijn wordt afhankelijk van de abonnementsvorm te laat geld in rekening gebracht per geleend medium.
- 11.3** Wanneer verlenging van de uitleentermijn wordt aangevraagd op het moment dat de uitleentermijn is verstreken, wordt eveneens te laat geld, zoals omschreven in artikel 11.2, in rekening gebracht.
- 11.4** Indien de lener na herinnering nog in gebreke blijft, ontvangt de lener een nota waarop naast het te laat geld de aanschafkosten van de geleende media in rekening worden gebracht.
- 11.5** Indien de lener in gebreke blijft het omschreven te laat geld te voldoen, kan de directie tot incassomaatregelen overgaan. Alle kosten die hieruit voortvloeien worden ook op de lener verhaald.
- 11.6** Restitutie van de in dit artikel omschreven te laat gelden c.q. (administratie) kosten vindt niet plaats.

Artikel 12: Reserveringen en aanvragen bij andere bibliotheken

- 12.1** Indien media niet beschikbaar of niet in de collectie opgenomen zijn, kan de lener deze (laten) reserveren c.q. aanvragen bij een andere vestiging of bibliotheek. Voor het reserveren c.q. aanvragen van materialen zijn nadere regels gesteld. Deze zijn opgenomen in het overzicht met tarieven en uitleenvoorwaarden. In sommige gevallen is de lener reserveringskosten verschuldigd. Voor een aangevraagde fotokopie wordt de kostprijs doorberekend.
- 12.2** Wanneer de media beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan bericht.
- 12.3** In geval van annulering van de reservering/aanvraag vindt geen restitutie van de in artikel 12 omschreven kosten plaats.

Artikel 13: Gebruiken van de media

- 13.1** De lener dient de media met uiterste zorgvuldigheid te behandelen.
- 13.2** De media kunnen uitsluitend voor eigen particulier gebruik worden geleend. Het maken van opnamen, het uitzenden per radio, televisie, internet of het op enige andere wijze in het openbaar gebruik maken van media en dupliceren is verboden. De aansprakelijkheid voor het overtreden van auteursrechten, copyright etc. ligt bij de lener.
- 13.3** Het is niet toegestaan de media aan derden beschikbaar te stellen.
- 13.4** Bij ontvangst dient de lener zich te overtuigen van de goede staat van de geleende media. Eventuele beschadigingen en/of verontreinigingen dienen, alvorens de media te registreren, gemeld te worden bij de balie. Het is niet toegestaan geleende media zelf te repareren.
- 13.5** De lener is aansprakelijk voor iedere beschadiging en/of verontreiniging die bij het terugbrengen wordt geconstateerd. Indien de geleende media als gevolg van de beschadiging en/of verontreiniging moeten worden vervangen, zullen de vervangingskosten naar evenredigheid bij de lener in rekening worden gebracht. Dit geldt ook voor materialen, die door de lener zelf zijn gerepareerd.
- 13.6** De hoogte van de vergoeding wordt bepaald door de directie van de bibliotheek of diegene die hem/haar vervangt, op basis van de nieuwwaarde of de herstelkosten. Indien de lener bij terugbrengen van het materiaal het personeel niet op de hoogte brengt van de beschadiging en/of verontreiniging wordt een factuur gestuurd.
- 13.7** Indien een lener de in artikel 13.6 genoemde vergoeding niet betaalt, wordt zijn bibliotheekpas geblokkeerd. Indien nodig wordt een incassobureau ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 11.5 is in dat geval van toepassing.

Artikel 14: Vermissing van media

- 14.1** Indien de lener geleende media kwijt is geraakt, dient deze dit aan de bibliotheek te melden.
- 14.2** Van vermiste media worden, afhankelijk van de uniciteit van het materiaal, de restwaarde of de vervangingswaarde bij de lener in rekening gebracht plus eventuele te laat gelden.
- 14.3** Indien een lener de in artikel 14.2 genoemde kosten niet betaalt, wordt zijn bibliotheekpas geblokkeerd totdat de rekening is voldaan. Indien nodig wordt een incassobureau ingeschakeld. Het bepaalde in artikel 11.5 is in dat geval van toepassing.
- 14.4** Indien een lener vermiste media terugvindt, die hij heeft vergoed, zijn deze zijn eigendom. Er vindt geen restitutie plaats van de vergoeding zoals genoemd in artikel 14.2.

Artikel 15: Aansprakelijkheid bij uitleen van audiovisuele materialen

- 15.1** FlevoMeer Bibliotheek controleert regelmatig of haar cd's, cd-rom's, software en dvd's nog in goede staat zijn. De bibliotheek sluit echter uitdrukkelijk alle aansprakelijkheid uit, voor schade die voortvloeit uit constructie-, fabricage en/of instructiegebreken van de door haar uitgeleende materialen. Hetzelfde geldt voor gebreken in door de bibliotheek verrichte diensten. Tenzij het gaat om gebreken

- die te wijten zijn aan grove schuld van (medewerkers van) de bibliotheek.
- 15.2** FlevoMeer Bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener, als gevolg van het lenen van cd's, dvd's en andere media. Dit betekent dat, indien apparatuur van de lener beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van cd's, dvd's en andere media, FlevoMeer Bibliotheek onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.
- 15.3** Indien in een onherroepelijk rechterlijk vonnis wordt bepaald dat de bibliotheek aansprakelijk is voor schade, geldt dat de te betalen schadevergoeding gelimiteerd zal zijn tot een bedrag dat maximaal gelijk is aan de netto factuurwaarde (zijnde de bruto factuurwaarde minus de BTW) van het uitgeleende materiaal c.q. die dienstverlening waarmee de schade verband houdt.
- 15.4** De lener vrijwaart de bibliotheek tegen vorderingen van derden, uit welken hoofde ook, die stellen schade te hebben geleden door een uitgeleend materiaal en/of een dienst, die de bibliotheek aan of vanwege de lener heeft geleverd c.q. verleend. De lener zal aan de bibliotheek alle schade, met inbegrip van kosten, vergoeden door haar geleden ten gevolge/in verband met zodanige vorderingen van derden.

Artikel 16: Kaartverkoop activiteiten

- 16.1** Er zijn twee mogelijkheden om vooraf een toegangkaart te kopen:
1. Via flevomeerbibliotheek.nl met een iDeal betaling (niet mogelijk in termijnen). Na reservering en betaling volgt een online bevestiging, inclusief de toegangkaart om zelf te printen. Het digitaal tonen van toegangkaarten wordt als geldig aangemerkt.
 2. In de bibliotheek d.m.v. pin- of contante betaling. De betaler ontvangt een papieren toegangkaart om te tonen bij de activiteit.
- 16.2** Er is sprake van ledenkorting op een toegangkaart als dat vermeld is. Bij de activiteit toont de pashouder de toegangkaart én geldige bibliotheekpas.
- 16.3** Tot één week voor aanvang kan een betaalde cursus of workshop vanaf € 40,00 geannuleerd worden. Het cursusgeld wordt geretourneerd, exclusief € 10,00 annuleringskosten. Bij annulering binnen zeven dagen vindt er geen restitutie plaats, ook niet bij het volgen van een gedeelte van de cursus en alle overige activiteiten.
- 16.4** Bij onvoldoende aanmelding kan een activiteit door FlevoMeer Bibliotheek geannuleerd worden. De annulering wordt bekend gemaakt via de website. Als er contactgegevens bekend zijn, ontvangen kaarthouders persoonlijk een annuleringsbericht en volgt automatisch restitutie van het aankoopbedrag. Ook is FlevoMeer Bibliotheek vrij om bij onvoldoende aanmelding lastminute acties in te zetten. Deze acties kunnen niet verrekend worden met betaalde toegangkaarten.
- 16.5** Gepubliceerde prijzen, data en teksten zijn onder voorbehoud van type- en drukfouten en kunnen na publicatie worden aangepast.

Artikel 17: Klachtenregeling;

- 17.1** De klachtenregeling is in een separaat document vastgelegd.
- 17.2** De klachtenregeling wordt de lener op verzoek ter beschikking gesteld.
- 17.3** De klachtenregeling is ook te downloaden via de homepage van FlevoMeer Bibliotheek.

Artikel 18: Privacy

- 18.1.** FlevoMeer Bibliotheek maakt op verschillende vestigingen gebruik van cameratoezicht, dit om de veiligheid van bezoekers en medewerkers en de bescherming van de inventaris te waarborgen. De toepassing van cameratoezicht is geregeld via de regeling Cameratoezicht. Deze regeling beschrijft op welke wijze FlevoMeer Bibliotheek omgaat met het registreren, verzamelen en bijhouden

van tot een persoon herleidbare data (persoonsgegevens), voortkomend uit opnames van bewakingscamera's.

- 18.2** Beeldmateriaal is een belangrijk onderdeel bij het laten zien van de activiteiten die FlevoMeer Bibliotheek organiseert. Vaak wordt er bij activiteiten gefotografeerd en soms worden deze foto's op de website of via sociale media kanalen gepubliceerd of bij persberichten verstuurd. Bij lezingen wordt altijd vooraf gemeld dat er foto's worden gemaakt die gebruikt kunnen worden voor promotiedoeleinden en dat mensen die daar bezwaar tegen hebben, zich kunnen melden. Voor close-ups wordt altijd vooraf toestemming gevraagd.
- 18.3** De regeling cameratoezicht en meer informatie over het gebruik van beeldmateriaal is op te vragen via de privacy functionaris van FlevoMeer Bibliotheek: privacy@flevomeerbibliotheek.nl
- 18.4** Bij vragen of verzoeken van bezoekers waarbij bepaalde ondersteuning van de medewerker wordt verwacht, dient de bezoeker rekening te houden met het feit dat de medewerker zich terughoudend dient op te stellen bij invoer van en inzage in persoonlijke gegevens van de bezoeker. Slechts bij nadrukkelijke toestemming van de bezoeker, zal de medewerker ondersteuning bieden, waarbij de medewerker zich dient te houden aan de afspraken die zijn gemaakt via een intern protocol.
- 18.5.** FlevoMeer Bibliotheek heeft een privacyverklaring waarin wordt aangegeven welke gegevens van de klant worden verwerkt, de doelen van de verwerking, hoe lang de gegevens worden bewaard, wat de rechten van de kant zijn en hoe men de rechten kan uitoefenen. De privacyverklaring is [hier](#) te vinden.

Artikel 19: Overige bepalingen

- 19.1** Geleidehonden, kinderwagens, buggy's, (elektrische) rolstoelen en beschikbare vervoersmiddelen van de bibliotheek worden toegelaten.
- 19.2** Het personeel is gerechtigd bezoekers van de bibliotheek te verzoeken de in hun bezit zijnde media te tonen.
- 19.3** Het is de gebruiker van internetfaciliteiten in de bibliotheek niet toegestaan sites te bezoeken die naar het oordeel van de bibliotheek als onbetamelijk dienen te worden beschouwd. Daartoe behoren in elk geval sites die inhoud beschikbaar stellen van pornografische, racistische of gewelddadige aard, dan wel aanzetten tot haat of geweld. In geval van twijfel omtrent de inhoud van een site is het oordeel van de directie hieromtrent beslissend.
Regels voor het internetgebruik zijn te vinden bij de computers.
Het is niet toegestaan met meer dan twee personen achter een beeldscherm te zitten.
- 19.4** Het personeel is gerechtigd om bezoekers die de orde in de bibliotheek verstoren op grond van huisvredebreuk te (laten) verwijderen en voor een periode variërend van drie maanden tot maximaal één jaar de toegang tot de bibliotheek te ontzeggen.
- 19.5** Roken, alcohol- en drugsgebruik, dieren, lawaai en hinderlijk gedrag zijn niet toegestaan.
- 19.6** De directie van de bibliotheek of diegene die vervangend optreedt, is gerechtigd bij (herhaaldelijke) overtreding van dit reglement de lener voor een periode variërend van 3 maanden tot maximaal één jaar uit te sluiten van uitlening. Uitsluiting geschiedt per aangetekende brief.
- 19.7** De directie van de bibliotheek of diegene die vervangend optreedt, is gerechtigd een besluit te nemen in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet.
- 19.8** Van toepassing is de algemene plaatselijke verordening art. 2.1: 'het is verboden op een openbare plaats deel te nemen aan een samscholing, onnodig op te dringen of door uitdagend gedrag aanleiding te geven tot ongeregeligheden'.

Artikel 20: Geldigheid van het reglement

- 20.1** Wijziging van dit reglement is voorbehouden.
- 20.2** Wijziging van het reglement geschiedt door de directie.

- 20.3** Ingeval van ingrijpende wijziging van het reglement wordt een aankondiging hierover tenminste één maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging op een duidelijke plaats in de bibliotheek bekendgemaakt.
- 20.4** Tot het reglement wordt gewijzigd, blijft dit reglement geldig, tenzij wettelijke maatregelen één of meerdere artikelen ongeldig maken.
- 20.5** Variabele gegevens zoals contributiebedragen, uitleentermijnen, leengelden e.d. worden jaarlijks bekend gemaakt via afzonderlijke publicaties.
- 20.6** In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van FlevoMeer Bibliotheek.