

## Algemene voorwaarden en huisregels voor bezoekers en leden van de Bibliotheek Midden-Brabant

### Artikel 1. Algemeen

1. In deze voorwaarden hebben we het over 'de Bibliotheek'. Dit verwijst naar alle locaties, vestigingen, afdelingen en diensten van de Bibliotheek Midden-Brabant. De Bibliotheek Midden-Brabant is volgens de statuten gevestigd in Tilburg. De hoofvestiging is de Bibliotheek LocHal en deze is gevestigd aan Burgemeester Brokxlaan 1000 in Tilburg. De Bibliotheek Midden-Brabant is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41095122.
2. Met een 'abonnement' bedoelen we in deze voorwaarden de overeenkomst met de Bibliotheek om voor een (on)bepaalde tijd tegen betaling of gratis gebruik te maken van diensten zoals het lenen van materialen.
3. In deze voorwaarden verwijst 'leden' of 'lid' naar de personen die een abonnement hebben afgesloten bij de Bibliotheek.
4. Met 'bezoekers' bedoelen we in deze voorwaarden alle mensen die de Bibliotheek binnenkomen.
5. Met 'materialen' bedoelen we in deze voorwaarden alle eigendommen van de Bibliotheek die bezoekers en/of leden kunnen gebruiken of lenen. Samen vormen deze de collectie.
6. Met 'abonnementsgeld' bedoelen we in deze voorwaarden het bedrag dat een lid van de Bibliotheek betaalt voor een abonnement.
7. De 'website' van de Bibliotheek is: [www.bibliotheekmb.nl](http://www.bibliotheekmb.nl)
8. Iedereen kan tijdens de openingstijden de Bibliotheek binnen om materialen in te zien, informatie te zoeken, te studeren of werken. Bezoekers en leden kunnen ook spreekuren of andere activiteiten bezoeken en gebruikmaken van computers, tafels, internet en werkplekken. Kijk voor meer informatie over de openingstijden en de diensten per Bibliotheeklocatie [op de website](#).
9. Voor het lenen van materialen, reserveren van werkplekken en gebruik van landelijke online diensten is een geldig abonnement nodig.
10. Bij de uitgang van de Bibliotheek kan gecontroleerd worden of de meegenomen materialen zijn geregistreerd. Als een bezoeker niet meewerkt aan een controle of onrechtmatig eigendommen meeneemt, kan de politie worden ingeschakeld.

11. Als een bezoeker de voorwaarden of huisregels overtreedt, kan de Bibliotheek aan een bezoeker de toegang en het gebruik van de diensten van de Bibliotheek ontzeggen. De betreffende bezoeker ontvangt dan een brief met uitleg hierover.
12. De Bibliotheek kan gebruik maken van cameratoezicht. Hoe hiermee wordt omgegaan, staat in de [privacyverklaring](#) op de website.

## **Artikel 2. Huisregels**

1. Bezoekers van de Bibliotheek mogen andere mensen in de Bibliotheek niet lastig vallen. Als een bezoeker de orde verstoort, kan de bezoeker worden verwijderd.
2. Bij (poging tot) diefstal, fraude, agressie, vernieling of andere strafbare feiten kan aangifte worden gedaan of een melding worden gemaakt bij de politie. Dit kan ook betekenen dat bezoekers en/of leden de Bibliotheek niet meer in mogen en geen gebruik meer mogen maken van de diensten van de Bibliotheek. Hoe lang deze maatregel geldt, bepaalt de Bibliotheek.
3. Hulphonden zijn welkom. Andere (huis)dieren mogen niet naar binnen.
4. Het is niet toegestaan om in de Bibliotheek alcohol te drinken, te roken (inclusief e-sigaretten) of drugs te gebruiken. Er is een uitzondering voor het drinken van alcoholische dranken uit het StadsCafé.
5. We houden de Bibliotheek graag schoon. Eten en drinken mag alleen op de aangewezen plekken. Gooi afval weg of neem het mee.
6. Vanwege de veiligheid mogen bezoekers de Bibliotheek alleen te voet of met een medisch noodzakelijk hulpmiddel (zoals een rolstoel) binnenkomen.
7. Bezoekers moeten altijd de aanwijzingen opvolgen van of namens medewerkers van de Bibliotheek. Zo kunnen we voor orde en veiligheid in de Bibliotheek zorgen.
8. Als een bezoeker schade veroorzaakt aan het gebouw, de meubels, materialen of andere eigendommen van de Bibliotheek, moeten de kosten door de veroorzaker worden vergoed.
9. De Bibliotheek is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke spullen van bezoekers.

### Artikel 3. Abonnementen, lidmaatschap en de bibliotheekpas

1. Om materialen te lenen of werkplekken te reserveren in de Bibliotheek, is een geldig abonnement nodig. De Bibliotheek biedt verschillende soorten abonnementen aan. De voorwaarden hiervan kun je [hier](#) bekijken.
2. Iedereen kan zich inschrijven bij de Bibliotheek als lid, tenzij de toegang en/of het gebruik tot de Bibliotheek is ontzegd. Inschrijven kan bij de informatiebalie in de Bibliotheek of online via de website. Je inschrijving als lid is pas compleet als je aan alle vereisten voor de inschrijving hebt voldaan.
3. Om je in te schrijven als lid, moet je een geldig legitimatiebewijs laten zien. Geaccepteerde documenten zijn: een Nederlands paspoort, rijbewijs, identiteitskaart, vreemdelingendocument of een paspoort/ID-kaart uit een ander [EER-land](#).
4. Voor kinderen tot 16 jaar is toestemming van een ouder of wettelijk vertegenwoordiger nodig om een Jeugd-abonnement af te sluiten. Een ouder of wettelijk vertegenwoordiger moet hiervoor een formulier invullen en ondertekenen in de Bibliotheek.
5. Bij inschrijving ontvangt elk lid, of de wettelijk vertegenwoordiger van diegene, de folder 'Tarieven en voorwaarden' en de abonnementsvoorwaarden. Door je in te schrijven als lid, verklaar je dat je de voorwaarden kent en hiermee akkoord gaat.
6. Persoonsgegevens worden verwerkt volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Meer informatie hierover vind je in de [privacyverklaring](#) op de website.
7. Als lid ben je verantwoordelijk voor het correct doorgeven van je gegevens, zoals je naam, adres, woonplaats (NAW) en bankgegevens. Verandert er iets in je gegevens, bijvoorbeeld je e-mailadres, dan moet je dit zelf aanpassen via de website of melden bij de Bibliotheek. Als er fouten in de gegevens zitten, ben je als lid verantwoordelijk voor de gevolgen.
8. Het abonnement is persoonlijk en kan alleen door het lid of iemand met een partnerpas gebruikt worden.
9. Na inschrijving en, indien nodig, betaling ontvangen leden een bibliotheekpas. Deze blijft eigendom van de Bibliotheek en moet je als lid goed bewaren en gebruiken. Als iemand anders jouw pas gebruikt, ben jij verantwoordelijk voor de gevolgen, ook financieel.

10. Ben je je bibliotheekpas kwijt? Dan kun je deze blokkeren om misbruik te voorkomen. Dit kan een lid doen door in te loggen op onze website of door dit aan te geven bij de informatiebalie van de Bibliotheek. Voor transacties vóór de melding ben je als eigenaar of wettelijk vertegenwoordiger verantwoordelijk. Je kunt tegen betaling een nieuwe pas aanvragen. Als je je oude pas later terugvindt, krijg je geen geld terug.
11. De tarieven en voorwaarden van abonnementen alsook deze algemene voorwaarden kunnen door de Bibliotheek eenzijdig worden aangepast, ook tijdens de looptijd van een abonnement. Wijzigingen worden minimaal één maand van tevoren aan leden doorgegeven. Als de wijzigingen grote gevolgen hebben voor een abonnement, kunnen leden het abonnement opzeggen of beëindigen.

#### **Artikel 4. Abonnementsgelden**

1. Leden tot en met 17 jaar kunnen gratis gebruikmaken van het Jeugd-abonnement. Meer informatie vind je op de [website](#) of in de folder 'Tarieven en voorwaarden'.
2. Voor sommige abonnementen moeten leden jaarlijks betalen. De Bibliotheek mag elk jaar de prijzen van abonnementen en andere kosten (zoals boetes voor te laat inleveren of het niet ophalen van materialen) aanpassen.
3. Een lid betaalt het abonnementsgeld via automatische incasso. Leden kunnen ook kiezen om te betalen via pin of internet.
4. Een lid kan de automatische incasso op elk moment stopzetten. Dit kan door een e-mail te sturen naar de klantenservice of dit door te geven aan de informatiebalie van de Bibliotheek. Het stopzetten van de automatische incasso betekent niet dat je als lid geen abonnementsgeld meer hoeft te betalen als je nog iets verschuldigd bent.
5. De abonnementsgelden worden vooraf betaald voor een heel jaar.
6. Leden die toestemming hebben gegeven voor automatische incasso, moeten zorgen dat er genoeg geld op hun rekening staat op en rond de verlengingsdatum van hun abonnement.

7. Een lid moet elk jaar vóór de verlengingsdatum betalen. Zodra de betaling is ontvangen, wordt het abonnement automatisch verlengd zonder dat het lid een nieuwe bibliotheekpas krijgt. Abonnementen zonder jaarlijkse abonnementsgelden worden ook automatisch verlengd.
8. Voor sommige materialen moeten leden naast het abonnementsgeld extra betalen. Dit wordt duidelijk aangegeven bij de materialen. Leden kunnen via hun abonnement ook gebruikmaken van het Interbibliothecair Leenverkeer (IBL) en Muziekweb. IBL is een systeem waarmee bibliotheken materialen zoals boeken, tijdschriften en andere media onderling uitwisselen. Als een boek of ander materiaal niet beschikbaar is in jouw bibliotheek, kan het via IBL uit een andere bibliotheek in Nederland of zelfs het buitenland worden geleend. Je kunt het dan ophalen bij je eigen bibliotheek. Cd's en muziek-dvd's kunnen via het abonnement geleend worden bij de landelijke dienst Muziekweb. Zie voor meer informatie de folder 'Tarieven en voorwaarden'.

#### **Artikel 5. Verlenging en opzegging van Abonnementen**

1. Abonnementen waarvoor jaarlijks abonnementsgelden moeten worden betaald, worden eerst afgesloten voor een periode van één jaar (12 maanden). Het abonnement begint op het moment van inschrijving. Bij door de Bibliotheek ingestelde speciale acties kunnen andere looptijden gelden.
2. Na het eerste jaar worden abonnementen automatisch verlengd voor onbepaalde tijd, tenzij een lid het abonnement voor het einde van dat jaar schriftelijk opzegt. Dit geldt niet voor speciale acties en de BoekStart voor volwassenen-, Flex Actie-, Taalvrijwilligers-, Groeps- en Gastklantabonnementen. Voor abonnementen zonder jaarlijkse abonnementsgelden geldt dezelfde automatische verlenging, tenzij het abonnement langer dan 24 maanden niet is gebruikt. In dat geval wordt het abonnement door de Bibliotheek beëindigd.
3. Als een lid 18 jaar wordt, wordt het Jeugd-abonnement automatisch omgezet in een gratis Flex Actie-abonnement.
4. De speciale actiepassen BoekStart voor volwassenen en Flex Actie worden na de looptijd automatisch omgezet in een gratis Flex-abonnement.

5. In het eerste jaar kunnen leden hun abonnement niet opzeggen. Na dat jaar kan het abonnement worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand. Een lid kan dit doen door in te loggen op de website en te kiezen voor 'Abonnement opzeggen'. Leden kunnen het abonnement ook opzeggen door te bellen (013-4648517) of mailen naar de klantenservice van de Bibliotheek ([klantenservice@bibliotheekmb.nl](mailto:klantenservice@bibliotheekmb.nl)), of aan de informatiebalie bij een Bibliotheekvestiging.
6. Als een lid het abonnement opzegt, betaalt de Bibliotheek eventuele tegoeden op de bibliotheekpas terug op het bij de Bibliotheek bekende bankrekeningnummer na verrekening van eventuele openstaande financiële posten. Als het bankrekeningnummer niet bekend is, probeert de Bibliotheek maximaal drie keer dit te achterhalen. Als het na een maand na de derde poging nog niet is gelukt, vervallen de tegoeden en kan er geen aanspraak meer op gemaakt worden.
7. Als leden hun abonnement na meer dan één jaar opzeggen, krijgen ze het geld van de resterende maanden terug.

## **Artikel 6. Lenen van Materialen**

1. Leden mogen maximaal 25 materialen tegelijk lenen van de Bibliotheek. Voor sommige materialen waar in een bepaalde periode veel vraag naar is, kan een uitzondering worden gemaakt (bijv. seizoensgebonden collecties zoals de sinterklaascollectie). Dit wordt dan duidelijk aangegeven bij de materialen.
2. Leden die materialen willen lenen moeten deze materialen registreren voordat ze de Bibliotheek verlaten. Sommige materialen zijn alleen beschikbaar om in de Bibliotheek te bekijken. Dit staat duidelijk aangegeven in de Bibliotheek.
3. De leentermijnen zijn afhankelijk van het type abonnement en het soort materiaal.
4. Voor het lenen van materialen met een leeftijdsgrens moet het lid de juiste leeftijd hebben. In overleg met Bibliotheekmedewerkers kan hiervan worden afgeweken. Als er twijfel is, kunnen Bibliotheekmedewerkers om een legitimatiebewijs vragen. Zonder legitimatie of als een lid niet aan de leeftijdseis voldoet, kan het materiaal niet geleend worden.

5. Voor films op dvd en Blu-ray geldt de leeftijdsgrens van Kijkwijzer, zoals vermeld op de verpakking. Voor games geldt de PEGI-code op de verpakking. De Bibliotheek moet deze leeftijdsgrenzen volgen. Bij de zelfbedieningsbalie worden films voor 12 jaar en ouder geblokkeerd als het lid jonger is dan de aangegeven leeftijd.
6. Valt de inleverdatum op een nationale feestdag waarop de Bibliotheek dicht is? Dan wordt de inlevertermijn automatisch verlengd tot de eerstvolgende dag dat de Bibliotheek weer open is.
7. Leden kunnen de leentermijn van een materiaal maximaal vijf keer verlengen, tenzij het materiaal al is gereserveerd door een ander lid. Verlengen kan via de website, de Bibliotheek-app of in de Bibliotheek. 'Bestsellers' kunnen niet worden verlengd.
8. De Bibliotheek biedt een herinneringsservice aan. Dit betekent dat leden met een bekend e-mailadres een paar dagen voor het einde van de leentermijn een herinnering ontvangen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
9. Als materialen niet op tijd worden ingeleverd, ontvangt het lid een bericht per e-mail of post. In dit bericht wordt gevraagd om de materialen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 weken na de inleverdatum, terug te brengen.
10. Als de geleende materialen 5 weken na de inleverdatum nog niet zijn ingeleverd, ontvangt het lid een factuur voor de vervangingskosten en eventuele boetes en administratiekosten per post. De Bibliotheekpas wordt geblokkeerd totdat de materialen zijn teruggebracht of de factuur is betaald.
11. Als de geleende materialen 11 weken na de inleverdatum nog steeds niet zijn ingeleverd of vergoed, kan de Bibliotheek een incassoprocedure beginnen voor teruggave of schadevergoeding. Alle kosten die hieruit voortkomen zijn voor het lid.

## Artikel 7. Regels voor Computergebruik

1. Je hebt een abonnement nodig of je moet een tegoed kopen bij een betaalautomaat in een vestiging om gebruik te maken van de computerfaciliteiten van de Bibliotheek.
2. Leden mogen per dag 1 uur gratis gebruikmaken van een computer. Wil je langer dan 1 uur gebruikmaken van een computer, dan moet je betalen voor de extra tijd. Dit kan door een tegoed op je bibliotheekpas te zetten via de betaalautomaten.
3. Voor het printen en kopiëren moet ook betaald worden. Als je geen lid bent, kun je een tegoedbon kopen bij de betaalautomaat op een Bibliotheekvestiging om gebruik te maken van de computer, te kopiëren of te printen.
4. In de Bibliotheek is gratis wifi beschikbaar.
5. Wees altijd voorzichtig met het invoeren van persoonlijke gegevens op de computer, omdat je in een openbare ruimte bent. Vergeet niet uit te loggen als je de computer verlaat.
6. Het is niet toegestaan om pornografische, fascistische, racistische of andere aanstootgevende informatie te bekijken, te publiceren, te uploaden, te verspreiden of op een andere manier te gebruiken op de computers van de Bibliotheek of binnen de Bibliotheek.
7. Voor je eigen veiligheid mag je geen documenten op de harde schijf van de computer opslaan. Je kunt documenten opslaan op je eigen USB-stick.
8. Het gebruik van de computers mag geen overlast veroorzaken. Gebruik een hoofdtelefoon of houd het geluid uit om anderen niet te storen.



## **Artikel 8. Schade aan of Verlies van Materialen**

1. De Bibliotheek zorgt ervoor dat haar materialen in goede staat zijn.
2. Leden moeten de materialen goed beschermen en ze in dezelfde staat terugbrengen als waarin ze zijn ontvangen. Leden zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade aan het geleende materiaal. Als er schade of verlies is, moet dit direct aan de Bibliotheek worden gemeld.
3. Voor schade en verlies van materiaal door leden wordt een schadevergoeding in rekening gebracht. De Bibliotheek berekent hiervoor administratie- en vervangingskosten (de nieuwwaarde). De Bibliotheek zal een factuur naar het lid sturen.
4. Als een lid de schadevergoeding, zoals genoemd in lid 3, of andere schulden niet, niet volledig of niet op tijd betaalt, kan de Bibliotheek het abonnement onmiddellijk beëindigen. Ook komen alle kosten die de Bibliotheek moet maken om het bedrag te incasseren voor rekening van het lid.
5. De Bibliotheek is niet aansprakelijk voor schade aan leden, derden of hun goederen en apparatuur die is ontstaan door (verkeerd) gebruik van de geleende materialen door het lid.
6. De Bibliotheek is niet verantwoordelijk voor materialen of eigendommen van het lid of van derden die in de materialen zijn achtergelaten.

## **Artikel 9. Boetes**

1. Boetes voor het te laat inleveren van materialen of het niet op tijd ophalen van gereserveerde materialen moeten zo snel mogelijk worden betaald. Dit kan op drie manieren:
  1. Met een pinpas via het betaalautomaat in de Bibliotheek.
  2. Via iDEAL in de Bibliotheek-app op een mobiele telefoon.
  3. Door in te loggen op de website.
2. Als de boete, zoals genoemd in lid 1, hoger is dan € 7,50 of als de boete langer openstaat dan de gestelde termijn voor betaling, kan het lid geen materialen meer lenen of verlengen. Het lenen of verlengen van materialen is pas weer mogelijk als de openstaande bedragen zijn betaald.

## **Artikel 10. Klachten**

1. Leden en bezoekers kunnen een klacht indienen. Neem hiervoor in eerste instantie contact op met de Bibliotheek. Klachten kunnen ook schriftelijk worden ingediend via het contactformulier op de website of per e-mail naar de klantenservice. De Bibliotheek behandelt de klacht binnen zes weken.
2. Als een lid of bezoeker niet tevreden is met het antwoord op zijn klacht, kan binnen vier weken na de beslissing bezwaar worden aangetekend bij de Raad van Bestuur van de Bibliotheek Midden-Brabant, per brief of e-mail. De Raad van Bestuur reageert binnen zes weken op het bezwaar. Gedurende deze periode blijft de beslissing van de Bibliotheek van kracht.

## **Artikel 11 Geldigheid algemene voorwaarden en huisregels**

1. De meest recente versie van deze voorwaarden is van toepassing. Bij een nieuwe of aangepaste versie vervallen alle eerdere versies. De datum van vaststelling is ook de ingangsdatum van de voorwaarden.
2. Als de voorwaarden ingrijpend veranderen, worden deze veranderingen en de aangepaste voorwaarden aan het publiek bekendgemaakt.

*Deze 'Algemene Voorwaarden en huisregels' treden in werking op 1 januari 2025.*