



# onze huisregels

ob<sup>o</sup>

# onze huisregels

→ Inhoudsopgave

→ Algemeen

→ Huisregels

→ Lidmaatschap en OBA-pas

→ Contributie en verlenging abonnement

→ Lenen en reserveren van materialen

→ Uitleentermijnen, terugbezorgen en  
overschrijding uitleentermijnen

→ Schade aan of verlies van materialen

→ Afhandeling van klachten

→ Privacy Statement

→ Geldigheid reglement

## → Algemeen

1. Wanneer in dit reglement wordt gesproken over de bibliotheek of de OBA, dan worden daarmee alle vestigingen van de Stichting Openbare Bibliotheek Amsterdam bedoeld.
2. Alle vestigingen van de OBA zijn vrij toegankelijk op de - per vestiging - vastgestelde openingstijden. Voor meer informatie over de openingstijden zie [www.oba.nl/vestigingen](http://www.oba.nl/vestigingen).
3. De OBA is voor iedereen vrij toegankelijk om boeken, kranten of tijdschriften te lezen, om te zoeken naar informatie en om te studeren en werken. Het is ook mogelijk, op vertoon van een geldige OBA-pas en/of tegen betaling, materialen te lenen, gebruik te maken van computers en internet.
4. Wilt u bibliotheekmateriaal lenen, dan dient u over een geldige OBA-pas te beschikken. Bent u nog niet in het bezit van een OBA-pas? Informatie over hoe u lid kunt worden van de OBA is te vinden op [www.oba.nl/lidworden](http://www.oba.nl/lidworden). Ook staan de OBA-medewerkers u graag te woord mocht u vragen hebben.
5. Bij de uitgang van de OBA wordt elektronisch gecontroleerd of de meegenomen materialen zijn geregistreerd bij de uitleenbalie.
6. Aan bezoekers en/of leners die de bepalingen van dit reglement of de geldende huisregels overtreden, kan de toegang tot de OBA en het gebruik van haar diensten worden ontzegd door of namens de directie.

## → Huisregels

Deze huisregels gelden in alle OBA-locaties om te zorgen dat iedereen zich hier thuis voelt. Respect tussen bezoekers en medewerkers staat voorop. Een prettige omgeving maken we samen!

1. *Veilig voor iedereen*  
In de OBA gelden de regels voor openbare ruimtes. Agressie, vernieling, diefstal en belediging zijn niet toegestaan. Behandel elkaar en alle spullen met respect.
2. *Geluid*  
Veel bezoekers komen om te lezen, studeren of te

werken. Stoor daarom je medebezoekers niet met luide (telefoon)gesprekken of muziek.

3. *Eten en drinken*  
Iedereen wil graag een schone bibliotheek. Je mag daarom alleen eten en drinken op de aangegeven plaatsen. Gooi afval weg of neem het mee.
4. *Genotsmiddelen*  
In Amsterdam geldt in openbare ruimtes een verbod op genotsmiddelen. Je mag daarom niet roken en geen drugs of alcohol gebruiken.
5. *Dieren*  
Hulphonden zijn welkom. Andere huisdieren mogen niet naar binnen.
6. Onze medewerkers bewaken deze huisregels. Volg hun aanwijzingen op. Doe je dit niet, dan zijn we genoodzaakt om je de toegang te ontzeggen.

## → Lidmaatschap en OBA-pas

1. Wilt u materialen van de OBA lenen? Dan heeft u een geldige OBA-pas nodig.
2. Iedereen kan zich bij de OBA als lid laten inschrijven, tenzij hem of haar de toegang is ontzegd.
3. Een OBA-pas wordt alleen verstrekt op vertoon van geldige persoons- en adreslegitimatie.
4. Registratie en gebruik van persoonsgegevens (leneradministratie, klachtenprocedures, camera-toezicht, enquêtes) vindt plaats conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
5. Voor iedereen tot en met 18 jaar is het abonnement gratis. Leden vanaf 19 jaar betalen jaarlijks contributie. Zie voor informatie: [www.oba.nl/tarieven](http://www.oba.nl/tarieven).
6. Kinderen tot 14 jaar hebben toestemming van hun ouders/verzorgers nodig om lid te worden.
7. Voor materialen, die van buiten de OBA moeten komen, is leengeld verschuldigd.
8. Informatie over tarieven met betrekking tot leengelden, abonnementen het aantal maximaal te lenen materialen en de overige tarieven worden vermeld op [www.oba.nl/tarieven](http://www.oba.nl/tarieven). Hier vindt u tevens informatie over uitleentermijnen.
9. De OBA-pas is strikt persoonlijk en blijft eigendom van de OBA. De pas dient zorgvuldig te worden gebruikt en bewaard. De lener is aansprakelijk voor eventuele financiële gevolgen als de lenerspas, al dan niet met toestemming, door derden wordt gebruikt.
10. Bij vermissing van de OBA-pas moet het OBA-lid de OBA z.s.m. op de hoogte stellen, zodat deze maatregelen kan nemen om misbruik tegente gaan.

Voor transacties dan wel uitleningen die hebben plaatsgevonden voordat van vermissing bij de OBA aangifte is gedaan, wordt de eigenaar van de pas aansprakelijk gesteld.

11. Na de aangifte van de vermiste pas kan een nieuwe pas worden aangevraagd tegen de geldende vergoeding en regels. Ook hierbij moet een persoonslegitimatie worden getoond. Als een verloren OBA-pas weer wordt gevonden, moet voor nieuwe ingebruikname eveneens een legitimatiebewijs worden getoond.
12. De OBA verstrekt gratis een OBA-pas als (bijvoorbeeld na verhuizing) een geldige bibliotheekpas van een andere Nederlandse openbare bibliotheek wordt ingeleverd. Deze OBA-pas is geldig tot de vervaldatum van de ingeleverde pas.

## → Contributie en verlenging abonnement

1. De contributie wordt geheven voor een periode van 12 maanden en gaat in op het moment van inschrijving.
2. Voor verlenging van het abonnement krijgt het OBA-lid één maand voor afloop van de contributieperiode een acceptgiro thuisgestuurd. Ook bestaat de mogelijkheid een incassomachtiging af te geven waarna de verschuldigde contributie jaarlijks automatisch wordt geïncasseerd. Betaling via automatische incasso kan op elk gewenst moment schriftelijk worden stopgezet.
3. Als het OBA-lid na afloop van de contributieperiode niet heeft betaald, kan de OBA-pas niet worden gebruikt tot de betaling is voldaan.
4. Opzegging van het abonnement kan schriftelijk per e-mail ([klantenservice@oba.nl](mailto:klantenservice@oba.nl)) of per brief.

## → Lenen en reserveren van materialen

1. De uitleenvoorwaarden zoals het aantal materialen, uitleentermijn en eventueel leengeld per object staan vermeld op [www.oba.nl/tarieven](http://www.oba.nl/tarieven). De directie van de OBA behoudt zich het recht afwijkende uitleenregels te hanteren.
2. De lener is verplicht alle te lenen materialen voor het verlaten van de OBA te (laten) registreren. Een aantal door de OBA te bepalen materialen is beschikbaar voor inzage in de bibliotheek, maar wordt niet uitgeleend. Deze materialen zijn herkenbaar aan de sticker 'naslag' of 'wordt niet uitgeleend'.

3. Voor de controle of bij materialen met een leeftijdsgrens is het personeel van de OBA bij gerede twijfel gerechtigd naar een geldig legitimatiebewijs te vragen. Bij het niet kunnen overleggen van een geldig legitimatiebewijs of wanneer blijkt dat de lener niet aan de minimaal vereiste leeftijd voldoet, wordt het materiaal niet uitgeleend.
4. Bij het uitlenen van films op dvd en blu-ray wordt uitgegaan van de leeftijdsaanduiding (kijkwijzer.nl) die staat vermeld op de verpakking. Voor games geldt de PEGI-code op de verpakking. De OBA is verplicht deze te volgen. Bij zelfbediening via de lendomaat worden films voor 12 jaar en ouder geblokkeerd voor uitlening wanneer een kind jonger is dan de aangegeven leeftijdsaanduiding.

### → Uitleentermijnen, terugbezorgen en overschrijding uitleentermijnen

1. De lener is zelf verantwoordelijk voor het binnen de geldende uitleentermijn terugbezorgen van de geleende materialen en is medeverantwoordelijk voor zorgvuldige registratie van de in te leveren materialen.
2. Verlenging van de uitleentermijn (maximaal twee keer) is mogelijk als het gewenste materiaal niet is gereserveerd. Verlengen na de uiterlijke datum van terugbezorging is niet mogelijk. Verlengen kan zowel via [www.oba.nl/verlengen](http://www.oba.nl/verlengen) als in de OBA, als via de OBA-app.
3. Als materialen niet binnen de geldende uitleentermijn worden ingeleverd of verlengd, is vanaf de eerste dag na het verstrijken van de uitleentermijn boetegeld verschuldigd per object per dag; de hoogte hiervan kunt u vinden op [www.oba.nl/tarieven](http://www.oba.nl/tarieven). Bij het niet inleveren van materialen wordt 6 weken na inleverdatum de OBA-pas geblokkeerd.
4. Indien de hoogte van de nog te betalen bedragen (leen- en/of te laat gelden) een vastgesteld limietbedrag overschrijdt of langer openstaat dan de hiervoor vastgestelde termijn, zal de pas worden geblokkeerd. Het lenen van materialen en het gebruik van internet zijn pas weer mogelijk als de verschuldigde bedragen zijn voldaan.
5. Wanneer geleend materiaal niet wordt terugbezorgd, kan de OBA een vordering tot teruggave en/of schadevergoeding instellen bij de bevoegde rechter. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen voor rekening van de lener. De geleden schade zal via een incassoprocedure worden verhaald.

### → Schade aan of verlies van materialen

1. De lener is aansprakelijk voor het geleende materiaal. Beschadiging of verlies moet direct worden gemeld. Het materiaal dient op een doeltreffende wijze te worden beschermd en in dezelfde staat als verkregen te worden terugbezorgd.
2. In geval er bij de lener twijfel bestaat over de staat van het materiaal, wordt geadviseerd hierover een aantekening bij de klantenservice te laten maken.
3. Voor beschadiging en verlies van materiaal wordt de lener een schadevergoeding in rekening gebracht gelijk aan de vervangingswaarde van de vermiste materialen, de bindkosten en de kosten van catalogiseren. Indien de schadevergoeding en/of andere schulden niet worden voldaan, kan het recht op lenen met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Daarnaast komen alle door de OBA te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten voor rekening van de nalatige lener.
4. Wanneer de OBA genoodzaakt is een vordering uit handen te geven aan een incassobureau, is de nalatige lener automatisch, naast het bedrag van de schadevergoeding aan de OBA, tenminste de incassokosten verschuldigd.
5. Leners die bij herhaling geleend materiaal beschadigd terugbrengen of die herhaaldelijk bij het terugbezorgen van materiaal of betalen van schulden problemen veroorzaken, kunnen tijdelijk of voorgoed door de directie van het lenen van materiaal worden uitgesloten.

### → Afhandeling van klantreacties

1. In geval daartoe aanleiding is, kan een bezoeker een klantreactie indienen. Dit kan in eerste instantie bij een OBA-medewerker in één van de OBA-vestigingen.
2. Als een bezoeker een klantreactie heeft ingediend en niet tevreden is met de uitkomst van het gevoerde overleg, kan deze een schriftelijke klantreactie indienen. Formulieren hiervoor zijn in iedere OBA-vestiging aan de balie verkrijgbaar. Klachten kunnen tevens per mail worden ingediend via [klantreacties@oba.nl](mailto:klantreacties@oba.nl).

## → Privacy statement

De OBA heeft een Privacy Statement. Deze is na te lezen op [www.oba.nl/privacy](http://www.oba.nl/privacy)

## → Geldigheid reglement

1. Voor dit reglement geldt dat de meest recente versie van toepassing is. Bij de vaststelling van een hernieuwde c.q. aangepaste versie vervallen alle voorgaande versies. De datum van vaststelling is tevens de datum waarop het reglement ingaat.
2. De variabele gegevens zoals contributiebedragen, uitleentermijnen, boetebedragen, openingstijden worden jaarlijks bekend gemaakt via [www.oba.nl](http://www.oba.nl).
3. In geval dit reglement ingrijpend wordt gewijzigd, zal dit door middel van afzonderlijke mededelingen aan het publiek kenbaar worden gemaakt.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur van de OBA.