

de Bibliotheek  
Veenendaal



# Reglement

**2022**

## Artikel 1 Inschrijving

- Iedereen kan zich als lener inschrijven bij de bibliotheek.
2. Bij inschrijving dient men zich te legitimeren. Als legitimatie kan gelden: een geldig paspoort of rijbewijs, een geldige Europese identiteitskaart of een geldig inschrijvingsbewijs van een ziektekostenverzekering. Meerderjarigen kunnen door middel van een legitimatiebewijs zoals omschreven in dit lid garant staan voor de identiteit van een minderjarige.
  3. Bij inschrijving dienen de inschrijfkosten (vanaf 18 jaar) en (indien van toepassing) de contributie voor de periode van 1 jaar direct betaald te worden. Betalen kan contact of per pin.
  4. Men kan zich ook online inschrijven als lener via de website [www.bibliotheekveenendaal.nl](http://www.bibliotheekveenendaal.nl)
  5. De lener (of diens wettelijke vertegenwoordiger) wordt geacht met het uitleenreglement bekend te zijn in te stemmen met de bepalingen en voorwaarden van dit reglement.



## Artikel 2 Bibliotheekpas

1. Bij inschrijving bij de bibliotheek ontvangt elke lener een persoonlijke pas.
2. De lener (of diens wettelijke vertegenwoordiger) is aansprakelijk voor de op een bibliotheekpas geregistreerde bibliotheekmaterialen.

## **Artikel 3 Vermissing of beschadiging bibliotheekpas**

1. Bij vermissing van de bibliotheekpas dient hiervan direct aangifte te worden gedaan bij de bibliotheek.
2. De lener (of diens wettelijk vertegenwoordiger) is volledig aansprakelijk voor (onrechtmatig) gebruik, verlies, diefstal en andere vormen van het in ongerede raken van de bibliotheekpas zolang de in lid 1 van dit artikel bedoelde aangifte niet is gedaan.
3. Bij vermissing van de bibliotheekpas kan op vertoon van een geldig legitimatiebewijs een nieuwe pas worden verstrekt. Hieraan zijn kosten verbonden, die ter plekke betaald dienen te worden.

## **Artikel 4 Adreswijzigingen**

1. Een adreswijziging dient door de lener tijdig schriftelijk of per e-mail aan de bibliotheek te worden gemeld met vermelding van het nieuwe en het oude adres alsmede het pasnummer.
2. Eventuele gevolgen van het niet tijdig melden van een adreswijziging zijn geheel voor rekening en risico van de lener.

## **Artikel 5 Verlenging geldigheidsduur bibliotheekpas**

1. Iedere lener die gehouden is abonnementskosten te betalen, krijgt tenminste 6 weken voordat de termijn van zijn lidmaatschap verstrijkt een e-mail met verzoek tot betaling betaling van de nieuwe termijn van een jaar.
2. Als de bibliotheek de betaling ontvangen heeft (hetzij contant hetzij via overschrijving op bank), wordt het lidmaatschap voor een jaar verlengd, zonder verstrekking van een nieuwe bibliotheekpas.
3. Verlenging van het lidmaatschap van leners die niet gehouden zijn tot betaling geschiedt automatisch en zonder verstrekking van een nieuwe bibliotheekpas. Na 2 jaar geen pasgebruik vervalt het lidmaatschap.

## **Artikel 6 Beëindiging van het lenerschap**

Het lenerschap eindigt:

- door opzegging door de lener;
- door voorlopige schorsing dan wel definitieve ontzegging van het lenerschap door de directie van de bibliotheek, zoals omschreven in artikel 17 van dit reglement;
- door overlijden van de lener.

## **Artikel 7 Tarieven**

1. De directie stelt jaarlijks de contributietarieven en overige tarieven vast.
2. Aan individuele leners, groepen van leners of instellingen kunnen afwijkende tarieven in rekening worden gebracht.

## **Artikel 8 Aantal te lenen materialen**

1. De bibliotheek heeft het recht maxima te stellen aan het aantal te lenen materialen.
2. Alle te lenen materialen dienen op de bibliotheekpas van de betreffende lener geregistreerd te worden.



## Artikel 9 Uitleentermijn en verlenging

1. De uitleentermijn wordt door de directie vastgesteld.
2. Het verlengen van de uitleentermijn dient uiterlijk te gebeuren op de dag dat de oorspronkelijke uitleentermijn verstrijkt. Indien verlenging van de uitleentermijn wordt aangevraagd op het moment dat de uitleentermijn is verstreken, wordt tetaatgeld in rekening gebracht, zoals omschreven in artikel 10.
3. Leners kunnen materialen maximaal 3x verlengen. Verlengen is mogelijk:
  - via de on-line catalogus op de website [www.bibliotheekveenendaal.nl](http://www.bibliotheekveenendaal.nl) (24 uur per dag) of via de Bibliotheek Wise App
  - bij de uitleenautomaten
  - bij de klantenservice, op vertoon van de bibliotheekpas
4. Verlenging van de uitleentermijn van materialen die reeds door een andere lener zijn gereserveerd, is niet mogelijk.

## Artikel 10 Tetaatgelden

1. Bij overschrijding van de in artikel 9 vermelde uitleentermijn wordt per geregistreerd item tetaatgeld in rekening gebracht.
2. De tetaatgeldtarieven worden door de directie vastgesteld.
3. Indien de lener niet reageert op de aanmaning zoals bedoeld in lid 3, ontvangt de lener een vervangingsnota en wordt zijn/haar bibliotheekpas geblokkeerd. Zonodig wordt een incassobureau ingeschakeld.
5. Betaling van de vervangingsnota ontslaat de lener niet van de verplichting tot betaling van de gelden zoals bedoeld in lid 1. Pas na betaling van alle achterstallige bedragen wordt de pas van de lener gedeblokkeerd.

## Artikel 11 Reserveringen

1. Uitgeleende materialen kunnen gereserveerd worden.
2. Wanneer een gereserveerd item beschikbaar komt, ontvangt de lener hiervan bericht. Na ontvangst van dit bericht dient de lener het item binnen zeven dagen te lenen, anders wordt de reservering beëindigd.
3. Voor het reserveren van een item worden kosten in rekening gebracht.
4. Restitutie of kwijtschelding van de in lid 3 van dit artikel omschreven kosten vindt niet plaats.

## Artikel 12 Elders lenen

1. Als een lener materialen wenst te lenen die niet tot de collectie van de bibliotheek behoren, dan kan de bibliotheek deze bij andere bibliotheken aanvragen.
2. Wanneer de aangevraagde materialen beschikbaar komen, ontvangt de lener hiervan zo spoedig mogelijk bericht.
3. De uitleentermijn van elders geleende materialen is 4 weken.
4. Als het aangevraagde bestaat uit fotokopieën, vergoedt de lener de kopieerkosten.
5. Voor het aanvragen van materialen bij andere bibliotheken worden per item kosten in rekening gebracht.
6. Restitutie van de in lid 5 van dit artikel omschreven kosten vindt nimmer plaats.
7. De lener kan met zijn/haar Bibliotheekpas bij alle Bibliotheken in de provincie Utrecht (m.u.v. Nieuwegein) materialen lenen. Hiervoor gelden de voorwaarden van de Bibliotheek waar je leent.

## Artikel 13 Gebruik van materialen

1. De lener dient de geleende materialen met uiterste zorgvuldigheid te gebruiken.
2. Het is niet toegestaan de geleende materialen aan derden beschikbaar te stellen.
3. Alvorens de lener materialen leent, dient hij zich te overtuigen van de

goede staat ervan. Eventueel geconstateerde beschadigingen en/of verontreinigingen dienen bij de klantenservice balie gemeld te worden voordat de materialen op de pas geregistreerd worden.

4. De lener is aansprakelijk voor elke beschadiging en/of verontreiniging van de geleende materialen.
5. Reparatiekosten van de in lid 4 van dit artikel omschreven beschadigingen en/of verontreinigingen dienen door de lener vergoed te worden.
6. Als materialen vervangen moeten worden als gevolg van de in lid 4 van dit artikel omschreven beschadigingen en/of verontreinigingen, worden de vervangingskosten naar evenredigheid bij de lener in rekening gebracht. De lener ontvangt hiervoor een nota die binnen 3 weken na ontvangst voldaan dient te worden.
7. Als een lener de in lid 6 van dit artikel omschreven nota niet betaalt, kan zijn bibliotheekpas geblokkeerd worden totdat de rekening is voldaan. Zo nodig wordt een incassobureau ingeschakeld.
8. Als de lener ontkent dat hij de bibliotheekmaterialen die volgens de administratie van de Bibliotheek door hem zijn geleend, daadwerkelijk heeft geleend of als hij beweert dat deze bibliotheekmaterialen reeds zijn terugbezorgd, treedt de door de directie vastgestelde procedure met betrekking tot klachtenbehandeling in werking.

## **Artikel 14 Vermissing van media**

1. Als de lener door hem geleende materialen vermist, dient dit direct aan de Bibliotheek te worden meegedeeld.
2. Vervangingskosten van vermiste materialen worden naar evenredigheid bij de lener in rekening gebracht. De lener ontvangt hiervoor een nota die binnen 3 weken na ontvangst voldaan dient te worden.
3. Als een lener de in lid 2 van dit artikel omschreven nota niet betaalt, kan zijn bibliotheekpas geblokkeerd worden totdat de rekening is voldaan. Zo nodig wordt een incassobureau ingeschakeld.

## **Artikel 15** **Aansprakelijkheid bij uitlening digitale media**

De bibliotheek aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid bij beschadiging van apparatuur van de lener als gevolg van het lenen van digitale media. Dit betekent dat indien de apparatuur van de lener beschadigd raakt als (vermeend) gevolg van het lenen van digitale media, de Bibliotheek onder geen enkele voorwaarde gehouden is tot vergoeding van de geleden schade.

## **Artikel 16 Media niet bestemd voor uitlening**

Diverse tijdschriften en kranten worden niet uitgeleend, maar zijn slechts ter inzage.

## **Artikel 17 Uitsluiting van lening**

1. Bij herhaaldelijke overtreding van dit uitleenreglement dan wel het vertonen van ordeverstorend gedrag in de Bibliotheek kan de lener voor bepaalde of onbepaalde tijd worden uitgesloten van uitlening.
2. Uitsluiting van uitlening geschiedt bij aangetekende brief door de directie.

## **Artikel 18 Klachtenregeling en beroepsmogelijkheid**

1. De lener kan klachten indienen over de dienstverlening van de Bibliotheek. Dit kan schriftelijk of via e-mail.





2. De lener ontvangt binnen 5 werkdagen een reactie.
3. De beroepsmogelijkheden binnen de Bibliotheek zijn na een besluit van de directie uitgeput.

## **Artikel 19 Overige bepalingen**

1. Aanwijzingen van het dienstdoende personeel van de Bibliotheek dienen opgevolgd te worden.
2. De directie heeft het recht om een lener die de bepalingen van dit reglement niet nakomt van het gebruik van de Bibliotheek uit te sluiten.
3. De directie draagt er zorg voor dat de inrichting en de behandeling van de lener- en uitleenadministraties overeenkomen met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
4. De bepalingen van dit reglement zijn niet van toepassing op kunstwerken, in beheer bij de Bibliotheek en eigendom van de Kunstuitleen Utrecht. Deze kunstwerken worden uitgeleend tegen voorwaarden, opgesteld door de Bibliotheek i.s.m. Kunstuitleen Utrecht.
5. In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit reglement niet voorzien, beslist de directie.

## **Artikel 20 Inwerkingtreding van dit reglement**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2022. Per die datum vervalt het reglement van 1 april 2004.

## **Artikel 21 Wijziging en intrekking van dit reglement**

1. Wijziging en/of intrekking van dit reglement geschiedt door de directie.
2. Ingeval van voor de lener relevante wijziging en/of intrekking van dit reglement wordt een aankondiging hierover ten minste één maand voor de datum van inwerkingtreding van de wijziging c.q. de intrekking van dit reglement op een duidelijke plaats in de bibliotheek op gehangen.

De directie van Bibliotheek Veenendaal

# Begrippen

## **Bibliotheek**

De Stichting Openbare Bibliotheek Veenendaal.

## **Statuten**

De statuten van de Stichting Openbare Bibliotheek Veenendaal.

## **Directie**

De directie van de Bibliotheek.

## **Lener**

Degene die als gebruiker bij de Bibliotheek staat ingeschreven.

## **Contributie**

De jaarlijkse vergoeding, verschuldigd door personen die als lener staan ingeschreven bij de Stichting Openbare Bibliotheek Veenendaal.

## **Uitleentermijn**

De maximale periode gedurende welke een lener bibliotheekmaterialen mag lenen.

## **Media/Bibliotheekmaterialen**

Overkoepelende term voor boeken, tijdschriften, cd's, software, en overige informatiedragers die eigendom zijn van (of zijn gehuurd van derden door) de Stichting Openbare Bibliotheek Veenendaal.

## **Wettelijke vertegenwoordiger**

Vader, moeder, voogd.

# Algemene voorwaarden: Activiteiten; cursus/lezing/workshop

## 1. Uitgangspunt

De cursussen van Bibliotheek Veenendaal staan open voor iedereen, ongeacht vooropleiding, nationaliteit of afkomst.

## 2. Inschrijving

Inschrijven is mogelijk via deze website of schriftelijk, via het inschrijfformulier dat verkrijgbaar is bij de balie van De Cultuurfabriek. Inschrijvingen worden op volgorde van binnenkomst behandeld (snelle inschrijving vergroot de kans op plaatsing).

Door inschrijving voor een cursus verplicht u zich tot betaling van het volledige cursusgeld, ook als u de lessen niet of slechts gedeeltelijk bijwoont. Bij inschrijving verklaart u zich akkoord met de algemene voorwaarden van Bibliotheek Veenendaal, zoals vermeld op deze website. Na inschrijving ontvangt u per e-mail bericht dat wij uw inschrijving ontvangen hebben. Uw inschrijving wordt zo spoedig mogelijk verwerkt.

## 3. Plaatsing en wachtlijst

Een inschrijving is geen garantie voor plaatsing. Bent u definitief geplaatst, dan ontvangt u een bevestiging van deelname. Hierop vindt u alle gegevens die van belang zijn voor het volgen van de cursus.

Is een cursus volgeboekt, dan plaatsen wij u op de wachtlijst. U ontvangt hiervan bericht. Staan er voldoende personen op de wachtlijst om een extra cursus aan te bieden, dan probeert de Bibliotheek deze te organiseren en wordt u hiervoor benaderd. De plaatsing op de wachtlijst verplicht u niet tot deelname.

## 4. Betaling

Het cursusgeld dient voor aanvang van de cursus te zijn betaald. Betaling is mogelijk op de volgende manieren:

- via éénmalige SEPA incasso machtiging
- via Ideal (bij een online inschrijving)
- via contante of pin-betaling bij inschrijving bij de cursusadministratie (na telefonisch overleg)

## Betaling in termijnen

Termijnbetaling is alleen mogelijk indien u een SEPA incasso machtiging verstrekt voor het incasseren van het cursusgeld. In principe is het alleen mogelijk om jaarcursussen in termijnen te betalen. Het aantal termijnen staat vermeld bij de betreffende cursus op de website.

## Betaling met iDeal

Betalen met Ideal is geen garantie voor definitieve plaatsing bij de cursus. Mocht de cursus niet doorgaan of is de cursus al vol, dan ontvangt u het bedrag zo spoedig mogelijk retour. Wij adviseren om vooraf contact met ons op te nemen als u wilt betalen met Ideal.

## Incassering cursusgeld

Heeft u een bewijs van deelname ontvangen, dan wordt het cursusgeld uiterlijk vier weken later geïncasseerd.

## Cursusprijzen en btw

Nederlandse Bibliotheken zijn btw-plichtig. Dit betekent dat al onze cursusprijzen inclusief btw zijn. Taalcursussen zijn vrijgesteld van btw, evenals cursussen voor deelnemers onder de 21 jaar.

## 5. Annulering:

### Annulering door Bibliotheek Veenendaal

De Bibliotheek behoudt zich het recht voor om bij onvoldoende inschrijvingen een cursus te annuleren. De ingeschreven deelnemers ontvangen hierover uiterlijk een week voor aanvang van de cursus bericht. Het eventueel reeds betaalde cursusgeld wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen veertien dagen, teruggestort.

### Annulering door cursist

Annulering is kosteloos binnen een week na aanmelding. Bij annulering tot 6 weken vóór aanvang van een cursus wordt 50% van het cursusgeld terugbetaald, minus € 7,- administratiekosten. Bij latere annulering is men het gehele bedrag verschuldigd.

Verzuim van lessen om welke reden dan ook, geeft geen recht op (gedeeltelijke) terugbetaling van het cursusgeld.

## 6. Vervanging

Als het door omstandigheden noodzakelijk is een docent te vervangen, dan is dat geen reden voor gehele of gedeeltelijke restitutie.

## 7. Cursusdata

In de brochure en op de website wordt de begindatum van een cursus genoemd. De volgende lesdata zijn dan wekelijks aansluitend op de begindatum. Tijdens vakanties en feestdagen is er geen les. Bij cursussen die niet wekelijks zijn, staan alle cursusdata aangegeven.

## 8. Cursusboeken en cursusmateriaal

De cursusprijzen zijn exclusief materiaalkosten en studieboeken. Voor studieboeken kunt u terecht bij Boekhandel Van Kooten. Wij raden u aan om pas studieboeken aan te schaffen als u een bevestiging van deelname heeft ontvangen (uiterlijk twee weken voor aanvang van de cursus).

## 9. Ziekte en verhindering

Als u door omstandigheden een les niet kunt volgen, horen we dat graag van u (telefonisch via 0318 – 58 26 69 of per mail). Wij geven dit dan door aan de docent. Restitutie van cursusgeld is bij ziekte of verhindering niet mogelijk.

In verband met de aanschaf van materialen door de docent, is het noodzakelijk minimaal een week van tevoren aan te geven als u een cursus niet kunt bijwonen. Als u dit op tijd hebt gedaan, hoeft u de materiaalkosten niet te betalen. Daarna bent u die wel verschuldigd.

Wanneer een les niet doorgaat vanwege ziekte of verhindering van de docent, krijgt u daarvan telefonisch of per mail bericht. In principe wordt deze les aan het einde van de cursus ingehaald, op dezelfde tijd en dag. Docent en cursisten kunnen in overleg ook een andere datum vaststellen om de les in te halen.

## 10. Locatie:

Alle cursussen vinden plaats in De Cultuurfabriek (Kees Stipplein 74). Dit gebouw is rolstoeltoegankelijk.

## 11. Aansprakelijkheid

Bibliotheek Veenendaal is niet aansprakelijk voor schade aan personen en/of eigendommen; evenmin is zij aansprakelijk voor diefstal en/of vermissing van persoonlijke goederen tijdens de door haar georganiseerde activiteiten.

Ondanks de zorg die Bibliotheek Veenendaal aan de correcte invoer van de cursusgegevens besteedt, kan de Bibliotheek niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk worden gesteld voor eventuele fouten, omissies of onvolkomenheden in de weergave van die gegevens in de programmagids of op de website.

#### 12. Uitsluiting van de les

Bibliotheek Veenendaal kan besluiten een cursist de toegang tot lessen te ontzeggen, bijvoorbeeld bij een niet tijdige betaling of bij wangedrag. De verplichting tot betaling van het cursusgeld blijft hierbij echter bestaan.

#### 13. Klachten en suggesties

Wij hechten veel waarde aan de kwaliteit van onze activiteiten. Wanneer u niet tevreden bent of wanneer zaken niet aan uw verwachtingen voldoen, vernemen wij dit graag. U kunt dit schriftelijk of per e-mail kenbaar maken. De klacht of suggestie wordt na binnenkomst zo spoedig mogelijk behandeld en u ontvangt hierop binnen twee weken een reactie.

## Aanvang en beëindiging van het abonnement

1. Een kunstabonnement kan op iedere datum aanvangen en is 12 maanden geldig. De aanmelding geschiedt na legitimatie en door ondertekening van het inschrijfformulier door de abonnee. De abonnee ontvangt hiervoor een bewijs van deelname. Jongeren van 12 tot 18 jaar kunnen slechts na schriftelijke toestemming door een ouder of een verzorger lid worden van de kunstuitleen. Het abonnement van de kunstuitleen kan worden gecombineerd met het abonnement van Bibliotheek Veenendaal ter plaatse (combinatieabonnement).
2. Een abonnement dient bij vooruitbetaling te worden voldaan. De eerste betaling geschiedt contant. De volgende jaren wordt ruim voor de vervaldatum aan de abonnee een factuur per email gestuurd, die voor de vervaldatum dient te worden betaald.
3. Een abonnement wordt aangegaan voor de tijd van minimaal één jaar en wordt vervolgens stilzwijgend verlengd voor de periode van een jaar.
4. Een abonnement eindigt uitsluitend door inlevering van het laatst geleende kunstwerk en door ondertekening van het opzegformulier.
5. Tarieven jaarabonnement m.i.v. 1 januari 2022:
  - a. leden Bibliotheek Veenendaal € 71,50
  - b. niet-leden Bibliotheek Veenendaal € 78,50
  - c. bedrijven € 89,00
  - d. houders CJP € 58,00N.B. Inschrijfgeld (eenmalig) € 5,-

## Uitleen en inlevering van de werken

6. De uitleenperiode is vastgesteld op ten hoogste 12 maanden. De uitleentermijn kan echter verlengd worden indien het werk niet is gereserveerd door een andere lener.
7. Indien de abonnee het uitgeleende werk niet op de daarvoor gestelde datum Reglement Kunstuitleen Veenendaal – januari 2021, totaal aantal pagina's: 3 inlevert, wordt een tetaatgeld berekend van € 0,20 per dag.

8. Indien de abonnee na de eerste herinnering het uitgeleende werk niet binnen de gestelde termijn inlevert of koopt en de kunstuitleen daardoor genoodzaakt is het geleende werk door middel van een procedure terug te vorderen, is de kunstuitleen gerechtigd om de kosten voor het aanspannen van de procedure om het kunstwerk terug te vorderen aan de abonnee in rekening te brengen. De kunstuitleen heeft tevens het recht de abonnee voor verdere deelname aan de kunstuitleen in de provincie Utrecht uit te sluiten. Een eventueel resterend deel van het abonnement wordt niet terugbetaald.

## Aankoop kunstwerken

9. Abonnees die één jaar of langer als gebruiker van de kunstuitleen zijn ingeschreven, komen in aanmerking voor aankoop van kunstwerken.

10. De prijzen van de kunstwerken worden berekend inclusief de verschuldigde omzetbelasting en voor zover het een ingelijst werk is, inclusief de lijst. Indien er een prijs achterop een kunstwerk staat, geeft dit lang niet altijd de verkoopprijs weer. De geldige prijs van een kunstwerk is alleen op aanvraag beschikbaar.

11. De kunstuitleen heeft het recht de verkoop te weigeren.

## Behandeling van de werken, schade en transport

12. De abonnee dient met de grootst mogelijke zorgvuldigheid met de werken om te gaan. Dit betekent onder meer dat werken niet direct in de nabijheid van een warmtebron, op een vochtige plek of in direct zonlicht geplaatst mogen worden.

13. De abonnee is verplicht bij beschadiging, diefstal, vermissing of verloren gaan van werken, de kunstuitleen hiervan onmiddellijk in kennis te stellen.

14. De abonnee is aansprakelijk voor schade aan, diefstal van, vermissing van of verloren gaan van het werk tijdens de periode dat hij/zij het werk op zicht houdt.

15. Kunstuitleen Veenendaal aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die wordt veroorzaakt door of verband houdt met een werk van de kunstuitleen tijdens de periode dat een deelnemer het werk op zicht houdt. De deelnemer vrijwaart Kunstuitleen Veenendaal van schadeclaims van derden tijdens die periode.



16. De abonnee verzorgt zelf op verantwoorde wijze het transport van de werken van en naar de kunstuitleen. Voor een veilig vervoer van de kunstwerken is het gebruik van noppenfolie van de kunstuitleen verplicht. Dit materiaal kost € 3,50 en is vele malen te (her)gebruiken.

## Overige bepalingen

17. De abonnee is verplicht bij verhuizing het nieuwe adres onmiddellijk aan de kunstuitleen door te geven.

18. Het is verboden een kunstwerk te reproduceren of op een tentoonstelling te tonen zonder schriftelijke toestemming van de kunstuitleen.

19. De kunstuitleen vertegenwoordigt de kunstenaar met betrekking tot de in bruikleen of in huur gegeven kunstwerken in en buiten rechte.

20. De kunstuitleen heeft de bevoegdheid tarieven en reglement bepalingen eenzijdig te wijzigen. Wijzigingen worden via de website bekend gemaakt. Dit reglement komt in de plaats van alle eerdere reglementen. Een exemplaar van dit reglement is voor iedere abonnee beschikbaar. Met ondertekening van een inschrijfformulier verklaart de abonnee zich akkoord met de inhoud van het reglement.

Kunstuitleen Veenendaal (in De Cultuurfabriek)

Kees Stipplein 74

Postbus 5 – 3900 AA Veenendaal

t (0318) 58 26 69

cdkuijper@bibliotheekveenendaal.nl

www.kunstuitleenveenendaal.nl

de Bibliotheek   
Veenendaal

Kees Stipplein 74 • 3901 TP Veenendaal • t (0318) 58 26 69 • [www.bibliotheekveenendaal.nl](http://www.bibliotheekveenendaal.nl)