

## Onderwerp: Lijst van wijzigingen

### Artikel 2. Definities

*Toegevoegd:*

**Bemande openingsuren:** de publieke openingsuren waarin er personeel van de bibliotheek aanwezig is om bezoekers te helpen.

**Plus-uren:** de onbemande openingsuren van de bibliotheek in de wijkbibliotheken, toegankelijk voor leden die zich hiervoor hebben ingeschreven

**Self-service uren:** de uren waarop de hoofdbibliotheek toegankelijk is voor iedereen

### Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied

*Toegevoegd:*

4. De bibliotheek is tijdens de plus-uren toegankelijk voor wie zich hiervoor heeft ingeschreven en zich aan het reglement houdt.

### Artikel 5. Lid worden

*Term "plusabonnement" vervangen door term "bijkomend abonnement" om verwarring te vermijden met de benaming "plus-uren"*

§ 9. Op verzoek van een volwassen gebruiker kan de bibliotheek tegen vergoeding een bijkomend abonnement aanmaken met bijzondere voorwaarden (zie tarievenlijst).

### Artikel 9. Reserveren en opvragen van materialen

*Term "plusabonnement" vervangen door term "bijkomend abonnement" om verwarring te vermijden met de benaming "plus-uren"*

§ 6. Gebruikers met een bijkomend abonnement kunnen gratis reserveren. Zij betalen wel de reserveringskosten indien ze het werk niet tijdig afhalen.

### Artikel 11. Terugbrengen van geleende materialen

*Term "bemande" toegevoegd om het verschil met de plus-uren duidelijk te maken*

1. Tijdens de bemande openingsuren kan de gebruiker de geleende materialen terugbrengen in de hoofdbibliotheek en in iedere wijkbibliotheek.
2. Buiten de bemande openingsuren kan de gebruiker de geleende materialen in de geautomatiseerde terugbrengbus plaatsen die aan de hoofdbibliotheek en aan iedere wijkbibliotheek staat.

### **Artikel 13. Voorwaarden voor het gebruik van de bibliotheek**

*Term "bemanded" toegevoegd om het verschil met de plus-uren duidelijk te maken*

1. Alleen wie tien minuten voor het einde van de bemanded openingsuren in de bibliotheek is, kan aanspraak maken op de volledige dienstverlening.

### **Artikel 14. Bijkomende Voorwaarden voor het gebruik van de bibliotheek tijdens de plus-uren**

*Nieuw artikel toegevoegd met alle bijkomende voorwaarden ikv de nieuwe dienstverlening:*

§ 1. Enkel leden van de bibliotheek kunnen ook gebruik maken van de bibliotheek tijdens de plus-uren. Alle bepalingen van dit reglement blijven gelden, tenzij in dit artikel anders aangegeven.

§ 2. Bij overmacht omwille van organisatorische, technische en veiligheidsredenen kunnen de plus-uren wijzigen zonder communicatie vooraf. Ook zonder overmacht kunnen de plus-uren wijzigen (bv. omwille van renovatiewerken of technische problemen): de bibliotheek zal de plus-gebruiker hiervan, indien mogelijk, tijdig informeren via e-mail, website, ...

§ 3. Om gebruik te kunnen maken van de plus-uren dient de gebruiker zich te registreren door zich persoonlijk aan te melden met zijn/haar lidkaart aan de balie van de wijkbib voor een intake-gesprek waarin de bibliotheekmedewerker de belangrijkste afspraken doorneemt. Leden jonger dan 12 kunnen zich niet registreren voor de plus-uren.

§ 4. Iedere gebruiker die zich registreert voor de plus-uren, ontvangt na enkele dagen per e-mail een persoonlijke toegangscode die enkel persoonlijk mag gebruikt worden. Deze toegangscode geldt in de wijkbibliotheek waarvoor er werd geregistreerd en niet in de andere Gentse bibliotheken. In geval de gebruiker niet beschikt over een mail-adres, kan de toegangscode op afspraak uitgeprint opgehaald worden in de gekozen wijkbibliotheek.

§ 5. Wanneer er gedurende twee jaar geen gebruik werd gemaakt van de plus-uren, vervalt de registratie en verliest de gebruiker de toegang hiertoe. Wie gedurende 2 jaar geen uitleenactiviteit heeft gedaan moet de lidkaart opnieuw laten activeren bij een medewerker.

§ 6. De hoofdingang van de bibliotheek is tijdens de plus-uren de enige in- en uitgang. Indien de nooduitgang zonder gegronde reden wordt gebruikt, wordt de hieraan verbonden kostprijs doorgerekend aan de gebruiker die deze uitgang nodeloos opende.

§ 7. Er mogen geen andere bezoekers binnengelaten worden tijdens de plus-uren. Iedere gebruiker dient de eigen toegangscode te gebruiken. De enige uitzondering geldt voor een ouder of voogd die de eigen minderjarige kinderen mag meebrengen. Indien de gebruiker toch een andere persoon binnenlaat, is hij/zij aansprakelijk voor het gedrag van deze andere persoon. Bij minderjarige (12-18 jaar) gebruikers met een eigen toegangscode is de ouder of voogd verantwoordelijk.

§ 8. Het is mogelijk dat er activiteiten georganiseerd worden door de bibliotheek. Samenkomsten organiseren in de bibliotheek zonder voorafgaandelijke toestemming tijdens de plus-uren is niet toegelaten.

§ 9. Tijdens de plus-uren kan de gebruiker materialen terugbrengen door deze zelf van de kaart te halen via de zelfuitleenbalie. Daarnaast staat ook nog steeds de automatische terugbrengbus ter beschikking.

§ 10. Printen, kopiëren en het lenen van games kan niet tijdens de plus-uren.

§ 11. Via luidsprekers wordt gemeld wanneer de plus-uren eindigen. Op dat moment dient elk bezoek afgerond te worden aangezien alle lichten uitgaan, de deuren automatisch sluiten en het alarm in werking treedt. Indien het alarm afgaat omdat de gebruiker de bibliotheek niet tijdig verlaat, dan wordt de kost van de tussenkomst van de hulpdiensten aangerekend aan de verantwoordelijke gebruiker.

§ 12. In geval van nood dient contact opgenomen te worden met de hulpdiensten (112).

§ 13. Alle andere problemen moeten gemeld worden via het plus-uren formulier op de website, via mail naar [bibliotheek@stad.gent](mailto:bibliotheek@stad.gent), via de meldingenbox of neem de volgende werkdag telefonisch contact op of kom langs tijdens onze bemande openingsuren.

§ 14. Een reservatie of opvraging uit een andere bibliotheek kan teruggevonden worden op de aangeduide plaats nadat vooraf een mail hierover ontvangen werd.

§ 15. Bij gebruik van een PC dient deze steeds door de gebruiker aan- en uitgezet te worden.

§ 16. In geval er toch een medewerker aanwezig zou zijn tijdens de plus-uren is deze bezig met taken zoals collectiebeheer, lenersadministratie of voorbereiding van klasbezoeken. De medewerker heeft dan niet de ruimte om vragen van gebruikers te beantwoorden.

## **Artikel 16. Privacy en camerabeveiliging**

*Tekst aangepast ikv de nieuwe dienstverlening :*

§ 1. Met het oog op de werking van de bibliotheek worden bij de inschrijving van een gebruiker identiteitsgegevens verzameld. Cultuurconnect vzw behandelt deze persoonsgegevens met respect voor de privacy van de gebruiker en volgt hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Door lid te worden van de bibliotheek gaat de gebruiker akkoord dat deze persoonsgegevens gebruikt worden voor de eigen werking van de bibliotheek. De gebruiker heeft steeds het recht om de eigen persoonsgegevens en die van de aan zijn/haar zorg toevertrouwde minderjarigen in te zien en om foute gegevens aan te passen. In sommige gevallen kunnen er ook gegevens gewist worden.

Meer informatie omtrent de verwerking van de persoonsgegevens en de rechten en privacy van de gebruiker is terug te vinden in de privacyverklaring: <https://gent.bibliotheek.be/privacyverklaring-bibliotheekstysteem>

§ 2. Bij registratie van de gebruiker in het kader van de plus-uren vindt een aparte verwerking van persoonsgegevens plaats. De Stad Gent behandelt de persoonsgegevens die hiervoor noodzakelijk zijn met respect voor de privacy van de gebruiker en volgt hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Door registratie als gebruiker van de plus-uren gaat de gebruiker akkoord dat deze persoonsgegevens gebruikt worden in het kader hiervan.

De gebruiker heeft steeds het recht om de eigen persoonsgegevens en die van de aan zijn/haar zorg toevertrouwde minderjarigen in te zien en om foute gegevens aan te passen. In sommige gevallen kunnen er ook gegevens gewist worden.

Meer informatie omtrent de verwerking van de persoonsgegevens en de rechten en privacy van de gebruiker is terug te vinden in de privacyverklaring: <https://gent.bibliotheek.be/privacyverklaring-plusuren>

§ 3. Het gebouw is uitgerust met beveiligingscamera's waarop de Camerawet van 21 maart 2007 van toepassing is. De camerabeelden zullen uitsluitend verwerkt worden om misdrijven tegen personen of goederen of overlast te voorkomen, vast te stellen of op te sporen, om de openbare orde te handhaven of om de naleving van dit Reglement voor de dienstverlening van de bibliotheken van de Stad Gent te controleren. Beelden kunnen worden overgedragen aan de politiediensten of de gerechtelijke instanties als zij daarom vragen in het kader van een onderzoek .

### **Artikel 18. Aansprakelijkheid**

*Toegevoegd* "Bij minderjarige gebruikers is de ouder of voogd verantwoordelijk."

§ 1. De gebruiker is aansprakelijk voor de materialen die met zijn/haar lidkaart en/of volgpas worden uitgeleend en voor de openstaande bedragen die ontstaan zijn omdat iemand anders zijn/haar lidkaart en/of volgpas heeft gebruikt met of zonder zijn/haar goedkeuring of medeweten. Bij minderjarige gebruikers is de ouder of voogd verantwoordelijk.

Toegevoegd:

§ 7. De bibliotheek is niet verantwoordelijk voor eventuele schade (lichamelijk, materiëel...) die voorkomt uit het gebruik van de plus-uren.