

Bibliotheekreglement

Algemeen

- Het lenen van werken uit de FASO-bibliotheek is slechts mogelijk voor bij de FASO aangesloten orkesten en kan alleen geschieden als de contributie voor het lopende jaar voldaan is.
- De bibliotheek hanteert een vast contactadres voor elk orkest, naar welk adres alle correspondentie en alle aangevraagde werken gezonden worden; wijziging van het contactadres dient schriftelijk of per e-mail aan de bibliotheek te worden doorgegeven.
- Bij alle correspondentie van de bibliotheek naar een orkest wordt het depositosaldo vermeld.
- Een orkest dient ervoor zorg te dragen dat het depositosaldo niet negatief wordt.
- Zodra een orkest daartoe verzocht wordt, dient een negatief depositosaldo te worden aangevuld door overschrijving van een voldoende hoog bedrag naar de rekening van de FASO (Rabobank 1552.51.058 t.n.v. FASO te Bennekom).
- Bij een giro-overschrijving dient de naam van het orkest duidelijk vermeld te zijn; vooral bij giro-overschrijvingen die via een bank worden verricht, is anders vaak moeilijk te achterhalen van welk orkest de betaling afkomstig is.
- In geval van een positief depositosaldo kan op verzoek een bedrag naar de bank- of girorekening van het betreffende orkest worden overgeschreven.
- In het begin van een kalenderjaar ontvangt elk orkest een overzicht van de financiële mutaties die in het voorafgaande jaar op de depositorekening hebben plaatsgevonden.
- Werken uit de FASO-bibliotheek mogen niet aan derden worden doorgegeven, ook niet aan andere bij de FASO aangesloten orkesten.
- Portokosten zijn steeds voor rekening van het lenende orkest.
- Kosten in verband met auteursrechten, uitvoeringsrechten, en dergelijke, zijn steeds voor rekening van het lenende orkest. *Let wel:* Het in het bezit hebben van een werk verschaft een orkest niet automatisch het recht het materiaal ook voor het geven van een uitvoering te gebruiken.

Aanvraag

- Aanvraag van een werk kan zowel schriftelijk, per e-mail als telefonisch geschieden.
- Indien het werk is uitgeleend, kan tot bespreking worden overgegaan; indien het werk in de bibliotheek aanwezig is, kan tot uitleen worden overgegaan. Eventueel kan worden overgegaan tot de aanschaf van een nieuwe set van het werk.
- Een werk kan maximaal zes weken van tevoren worden aangevraagd. Dit houdt in, dat als een ander orkest het werk in de tussentijd wil lenen, dat men dan onmiddellijk moet beslissen of men het werk per direct wil lenen of dat het werk aan het andere orkest uitgeleend kan worden.

Bespreking

- Indien een werk is uitgeleend, kan het - indien het aanvragende orkest dit wenst - voor dit orkest worden gereserveerd.
- Indien later blijkt dat voortzetting van een reservering niet langer nodig is, dient de reservering te worden geannuleerd; het betreffende orkest wordt dringend verzocht dit in voorkomende gevallen ook te doen!
- Zodra een gereserveerd werk weer in de bibliotheek aanwezig is, wordt dit aan het betreffende orkest meegedeeld; indien dit orkest het werk nog steeds wil lenen, kan tot **uitleen** worden overgegaan.

Uitleen

- Indien een werk in de bibliotheek aanwezig is en het depositosaldo van het aanvragende orkest voldoende hoog is - d.w.z. ten minste gelijk aan de **waarborgsom** (1) plus de **leensom** (2) plus de **portokosten** (4) - wordt het werk verzonden.
- In geval van een te laag depositosaldo zal een werk niet verzonden worden.
- De **waarborgsom** (1), de **leensom** (2) en de **portokosten** (4) worden op het ogenblik van uitleen van het deposito van het lenende orkest afgeboekt.
- Het werk bevindt zich in een map en gaat vergezeld van een aanbiedingsbrief, een leenbevestiging en een materiaalstaat.
- De aanbiedingsbrief, waarin onder andere het depositosaldo vermeld is, kan zonodig in het archief van het lenende orkest worden opgeborgen.
- De leenbevestiging die zich bij het werk bevindt, dient onmiddellijk na ontvangst van het materiaal ingevuld en ondertekend naar de bibliotheek te worden teruggezonden.
- De materiaalstaat die zich bij het werk bevindt, en waarop ook de datum vermeld staat waarop de leentermijn eindigt, dient bij het materiaal bewaard te blijven.
- *Elk orkest wordt dringend verzocht de nodige maatregelen te treffen om zoekraken en beschadiging van het materiaal te voorkomen: veel werken zijn niet (meer) te koop!*
- Geleende partijen en partituren mogen niet gevouwen worden.
- Eventueel noodzakelijke aantekeningen in geleend materiaal mogen slechts met zacht zwart potlood worden gemaakt; aantekeningen welke niet de muzikale interpretatie betreffen (zoals: namen van orkestleden, repetitieroosters, routebeschrijvingen, programma-indelingen, ... , enz.), horen niet op het materiaal thuis!

Verlenging

- Verlenging van de leentermijn geschiedt in termijnen van gehele maanden.
- Een aanvraag tot verlenging van de leentermijn, met vermelding van het aantal maanden dat de leentermijn verlengd dient te worden, kan zowel schriftelijk, per e-mail als telefonisch geschieden.
- De **aanvullende leensom** (3) wordt van het deposito van het lenende orkest afgeboekt op het ogenblik dat verlenging wordt aangevraagd.

Terugzending

- Het werk dient voor het verstrijken van de (eventueel verlengde) leentermijn weer in het bezit te zijn van de bibliotheek.
- Het werk dient in de bijbehorende map, stevig verpakt en voorzien van de materiaalstaat te worden teruggezonden.
- De terugzending dient gefrankeerd te geschieden.
- Het bewijs van ter-post-bezorging dient zorgvuldig bewaard te worden.
- Bij terugontvangst wordt de **waarborgsom** (1) naar het deposito van het lenende orkest teruggeboekt.

- Bij te late terugontvangst wordt een overeenkomstig bedrag aan **boete** (5) van het deposito van het lenende orkest afgeboekt.
- Indien materiaal ontbreekt of zwaar beschadigd is, wordt een overeenkomstig bedrag aan **boete** (6) van het deposito van het lenende orkest afgeboekt (zie verder bij **Zoekgeraakte partijen** en **Zoekgeraakte partituur**).
- Na terugontvangst wordt aan het betreffende orkest per ommegaande een ontvangstbevestiging en een mededeling omtrent de mutaties op het deposito toegezonden.

Zoekgeraakte partijen

- Een fotokopie of handgeschreven versie van een partij kan niet als vervanging voor een zoekgeraakte partij worden geaccepteerd.
- Een zwaar beschadigde partij zal als zoekgeraakt worden beschouwd.
- Indien een orkest een zoekgeraakte en later weer teruggevonden partij alsnog aan de bibliotheek retourneert, wordt (een gedeelte van) het eerder afgeboekte boetebedrag naar het deposito van dat orkest teruggeboekt; zie de **restitutiebedragen** (7) en (8).
- De orkesten wordt dringend verzocht altijd een zoekgeraakte partij die later weer teruggevonden wordt, alsnog aan de bibliotheek terug te zenden, ook wanneer geen volledige restitutie van de boete meer wordt verleend: *van veel werken is aanvulling door middel van koop niet (meer) mogelijk!*

Zoekgeraakte partituur

- Een fotokopie of handgeschreven versie van een partituur kan niet als vervanging voor een zoekgeraakte partituur worden geaccepteerd.
- Een zwaar beschadigde partituur zal als zoekgeraakt worden beschouwd.
- Indien bij terugontvangst van het materiaal de partituur ontbreekt, zal deze door de bibliotheek worden bijbesteld; zodra de bijbestelde partituur van de leverancier ontvangen is, wordt de **kostende prijs** (9) van het deposito van het betreffende orkest afgeboekt en wordt zulks aan dat orkest meegedeeld.

Inzage van partituren

- Partituren kunnen voor ten hoogste een maand ter inzage worden verstrekt.
- Indien een partituur ter inzage gewenst wordt, geldt - voor zover van toepassing - dezelfde procedure als bij uitleen van het complete materiaal, met uitzondering van de volgende punten:
- Voor inzage van een partituur is geen leensom verschuldigd; ook wordt geen waarborgsom van het deposito afgeboekt.
- De partituur wordt binnen een maand bij de bibliotheek terugverwacht; verlenging van de inzagetermijn is niet mogelijk.
- Terugzending van de partituur binnen een maand kan achterwege blijven, indien het betreffende orkest besluit voor het verstrijken van de inzagetermijn het complete materiaal te lenen.
- Bij overschrijding van de inzagetermijn wordt het normale bedrag aan **boete** (5) in rekening gebracht.

Tarieven

Hoogte van de tarieven met ingang van 1 januari 2004:

- **Waarborgsom**
 - (1): € 12,00.
- **Leensommen**
 - (2): Een leensom gelijk aan € 21,00 plus € 0,60 voor elke minuut dat de tijdsduur van het werk meer bedraagt dan 10 minuten, is verschuldigd voor een eerste leentermijn tot 6 maanden. Over de door de

FASO-bibliotheek vastgestelde tijdsduur van een werk en de daarvan afgeleide leensom, is geen discussie mogelijk.

- (3): Een aanvullende leensom gelijk aan eenzesde deel van de onder (2) genoemde leensom, is verschuldigd voor elke maand of gedeelte daarvan dat de overeengekomen leentermijn de eerste termijn van 6 maanden te boven gaat.
- **Portokosten**
 - (4): De kosten die voor de verzending van het werk gemaakt worden.
- **Boetes**
 - (5): Een bedrag gelijk aan eenderde deel van de onder (2) bepaalde leensom, wordt in rekening gebracht voor elke maand of gedeelte daarvan dat de overeengekomen leentermijn is overschreden.
 - (6): € 12,00 voor elke zoekgeraakte partij.
- **Restitutiebedragen**
 - (7): € 12,00 (gelijk aan de boete voor een zoekgeraakte partij) voor elke zoekgeraakte en weer teruggevonden partij die alsnog tijdig wordt teruggezonden;
 - (8): € 6,00 voor elke zoekgeraakte en weer teruggevonden partij die alsnog (maar niet tijdig) wordt teruggezonden. Onder tijdige terugzending van een zoekgeraakte en weer teruggevonden partij wordt verstaan: terugzending binnen een maand na de datum waarop de leentermijn zou zijn verstreken dan wel, als dit later is, binnen een maand na de datum waarop eerder de rest van het materiaal aan de bibliotheek is teruggezonden.
- **Partituur**
 - (9): Voor een zoekgeraakte partituur wordt de kostende prijs in rekening gebracht.

Tijdstippen waarop de tarieven in rekening gebracht worden

- (1) De **waarborgsom** wordt van het deposito afgeboekt wanneer het werk wordt uitgeleend; de waarborgsom wordt bij terugontvangst van het werk weer naar het deposito teruggeboekt.
- (2) De **leensom** wordt van het deposito afgeboekt wanneer het werk wordt uitgeleend.
- (3) De **aanvullende leensom** wordt van het deposito afgeboekt op het ogenblik dat verlenging van de leentermijn wordt aangevraagd.
- (4) De **portokosten** worden van het deposito afgeboekt op het ogenblik dat het werk wordt uitgeleend.
- (5) Het verschuldigde bedrag aan **boete** wordt van het deposito afgeboekt bij (te late) terugontvangst van het werk c.q. bij (te late) aanvraag van verlenging van de leentermijn.
- (6) Het verschuldigde bedrag aan **boete** wordt van het deposito afgeboekt bij terugontvangst van het werk.
- (7) Het **hoge restitutiebedrag** wordt naar het deposito teruggeboekt bij terugontvangst van een alsnog (tijdig) teruggezonden partij.
- (8) Het **lage restitutiebedrag** wordt naar het deposito teruggeboekt bij terugontvangst van een alsnog (niet-tijdig) teruggezonden partij.
- (9) De **kostprijs** wordt van het deposito afgeboekt zodra een door de bibliotheek bijbestelde partituur van de leverancier ontvangen is.