

## Gebyrer i forbindelse med udlån

Rettidig aflevering skal ske sidste afleveringsdag inden for bibliotekets åbningstid. Gebyrer forfalder umiddelbart efter lånefristens udløb. Der sendes ingen hjemkaldelse ved lånefristens udløb, 8 dage efter lånefristens udløb sendes en 1. gangs rykker. 10 dage senere udskrives en 2. gangs rykker. En måned efter lånefristens udløb udsendes en 3. gangs rykker. 46 dage efter lånefristens udløb sendes fordringen til inkasso.

Manglende rettidig aflevering medfører blokering for yderligere lån, indtil aflevering har fundet sted, og økonomisk mellemværende med biblioteket er afviklet.

Det er datoen for lånefristens udløb, som er bestemmende for intervallet mellem afleveringsgebyrerne. Er der lukkedage i perioden forlænger dette ikke intervallet mellem afleveringsgebyrerne.

### Gebyrer:

#### **1-7 dage efter lånefristens udløb**

5 kr. pr. lånt materiale

#### **8-17 dage efter lånefristens udløb**

10 kr. pr. lånt materiale

#### **18-31 dage efter lånefristens udløb**

25 kr. pr. lånt materiale

#### **31-45 dage efter lånefristens udløb**

50 kr. pr. lånt materiale

#### **46 dage efter lånefristens udløb**

50 kr. pr. lånt materiale

+ 100 kr. pr. lånt materiale i adm. Omkostninger

+ erstatning af materialerne

+ gebyr til Finansstyrelsens Inkasso

Fordringen sendes til Finansstyrelsens Inkasso