

**Huurvoorwaarden van de
Stichting Gemeenschapshuis De Hoef (De Springbok)**

Artikel 1 BEGRIPPEN

Verhuurder:

De Stichting Gemeenschapshuis De Hoef, de stichting die het gebouw De Springbok exploiteert.

Huurder:

De vereniging, instelling, persoon of bedrijf met wie de verhuurder een overeenkomst aangaat met betrekking tot de huur van het gebouw of een gedeelte daarvan.

Gebouw:

Alle verhuurbare ruimten samen.

N.B.: De toneelkelder is - in verband met de brandveiligheid en ontruiming - geen verhuurbare ruimte.

Sportaccommodatie (de Toni Zaal):

De sportzaal of een gedeelte hiervan inclusief kleed- en toiletruimten, maar exclusief het toneel, de vergaderruimte en overige ruimten welke voor sociaal cultureel gebruik zijn bestemd.

Vergaderruimte (de Kleine Zaal):

De kleine zaal bestaande uit vergaderruimte, keuken, keukenberging en bar.

Toneel:

Het toneel, dat ook als vergaderruimte is te gebruiken.

Aanvraag:

Verzoek van de huurder aan de verhuurder (schriftelijk, per mail of via het formulier op de website) voor de huur van een of meer ruimten.

Overeenkomst:

Digitale huurovereenkomst - vastgelegd in de huurkalender op de site van De Springbok - waarin dag, tijd, frequentie en type ruimte is opgenomen, alsmede een sleutelovereenkomst waarbij de huurder borg heeft betaald en getekend heeft voor het gebruik van de sleutel.

Huurvoorwaarden:

Gebruikersrichtlijnen voor de huur van de in de overeenkomst vermelde ruimte zoals die in dit stuk zijn verwoord en zoals die staan vermeld op de site van de stichting.

Artikel 2 ALGEMENE BEPALINGEN

- 2.1 De verhuur geschiedt door de bevestiging over en weer schriftelijk of per mail en finale bevestiging via de digitale kalender op de site van De Springbok. Bij conflicterende aanvragen beslist de verhuurder.
- 2.2 De huurvoorwaarden worden éénmalig aan de huurder verstrekt.
- 2.3 De verhuurder is bevoegd aan de overeenkomst voorwaarden en/of richtlijnen toe te voegen en/of uit te sluiten in afwijking van de huurvoorwaarden.

Artikel 3 HUURTARIEF, FACTURATIE EN BETALINGSVOORWAARDEN

- 3.1 Het huurtarief voor het gebouw of de verschillende delen ervan wordt door de verhuurder vastgesteld. Het huurtarief zal in beginsel jaarlijks, met ingang van 1 januari, worden aangepast waarbij het prijsindexcijfer van de gezinsconsumptie leidraad zal zijn. De verhuurder heeft het recht de huur tussentijds aan te passen.
- 3.2 De verhuurder kan bij aanvang van de huur een waarborgsom vragen. Deze kan later worden verrekend met:
 - Eventuele achterstallige huurtermijnen.
 - De bedragen, verschuldigd aan de verhuurder wegens beschadiging aan het gebouw en/of de inventaris, toegebracht door de huurder of diegenen die zich met toestemming van de huurder in het gebouw bevind(t)en.
 - Al hetgeen de huurder aan de verhuurder verschuldigd zal zijn op grond van de overeenkomst, de wet of de redelijkheid en billijkheid.

- 3.3 Het is de huurder niet toegestaan entreegelden te heffen, tenzij anders met de verhuurder is overeengekomen.
- 3.4 Voor het gebruik van één of meerdere ruimten van De Springbok, dat wordt overeengekomen per half jaar, wordt éénmalig een factuur opgemaakt voor deze periode. Deze factuur wordt aan het begin van het half jaar opgemaakt en verstuurd.
- 3.5 Voor het gebruik van één of meerdere ruimten van De Springbok, waarbij ook consumpties worden afgenomen, geldt dat de factuur wordt gestuurd zodra de gebruiksbonnen zijn verwerkt. Dit gebeurt aan het eind van de betreffende maand. De bonnen dienen wel direct na het gebruik te zijn ingeleverd.
- 3.6 In het geval dat bonnen niet, niet zorgvuldig of te laat worden ingeleverd, zal de verhuurder, bij een eerste keer dat dit voorkomt, een bedrag in rekening brengen dat zij redelijk acht als inschatting van de genoten consumpties. In opvolgende keren zal dit bedrag steeds vermeerderd worden met een boete van 50% bovenop dit bedrag inclusief de boete van voorgaande keer.
- 3.7 De verhuurder houdt zich nadrukkelijk het recht voor de huurafspraken eenzijdig op te zeggen indien de huurder de afspraken meerdere keren niet na komt.
- 3.8 De betalingstermijn van facturen is 14 dagen.
- 3.9 Facturen worden elektronisch verstuurd naar een mailadres naar keuze van de huurder.
- 3.10 Facturen dienen - met vermelding van het factuurnummer - betaald te worden op de rekening van de stichting zoals is vermeld op de factuur. De facturen mogen niet worden overgemaakt aan enig ander bestuurslid of vertegenwoordiger van de verhuurder anders dan de penningmeester.
- 3.11 Indien het uit hoofde van de overeenkomst verschuldigde bedrag niet vóór de vermelde betaaldatum is voldaan, is de verhuurder gemachtigd incassokosten en/of de wettelijke rente in rekening te brengen. Bij herhaling heeft de verhuurder het recht de overeenkomst te beëindigen.

Artikel 4 CONSUMPTIES

- 4.1 Wanneer er tijdens het gebruik consumpties worden genuttigd, dan worden deze consumpties verplicht afgenomen van De Springbok.

- 4.2 De afgenomen consumpties worden door de huurder zorgvuldig geregistreerd op de hiervoor beschikbaar gestelde gebruikersbonnen.
- 4.3 Deze gebruikersbonnen worden direct na afloop van het huurmoment ingeleverd op de met de verhuurder afgesproken wijze.
- 4.4 Voor de consumpties worden de prijzen gehanteerd van de prijzenlijst van De Springbok. De verhuurder houdt zich nadrukkelijk het recht voor deze prijzenlijst eenzijdig aan te passen.

Artikel 5 BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

- 5.1 Indien de huurder verwijtbaar tekort schiet in de nakoming van enige verplichting, welke als gevolg van de wet, enige verordening, het plaatselijke gebruik en/of deze overeenkomst op hem rust, heeft de verhuurder het recht hem aan te zeggen, dat zij de overeenkomst onmiddellijk beëindigt zonder dat enige ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst vereist zal zijn.
- 5.2 Zowel de huurder als de verhuurder zijn bevoegd de huurovereenkomst van het gehuurde, met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken, tussentijds, schriftelijk of per mail te beëindigen.
- 5.3 Het opzeggen van een huurperiode dient de huurder ten minste 48 uur van te voren schriftelijk of per mail aan de verhuurder kenbaar te maken.

Artikel 6 GEBRUIK VAN DE ACCOMMODATIE

6.1 Sportaccommodatie (de Toni Zaal):

- 6.1.1 Het gebruik van de sportaccommodatie is slechts toegestaan overeenkomstig de in de overeenkomst vermelde tijden en doeleinden. De gehuurde tijden zijn inclusief op- en afbouw en het schoon opleveren.
- 6.1.2 De sportaccommodatie houdt mede in: gebruik van de bijbehorende kled- en wasgelegenheden, toiletten en de toestellen die bij de sportaccommodatie behoren.
- 6.1.3 De sportaccommodatie mag niet eerder worden betreden dan in aanwezigheid van de verantwoordelijke leiding welke hiertoe door de huurder is aangewezen. De verantwoordelijke leiding verlaat de accommodatie niet eerder dan na vertrek van de laatste deelnemer.

- 6.1.4 Het is sporters niet toegestaan de sportvloer te betreden met schoeisel dat ook buiten wordt gedragen of waarvan de zolen kunnen afgeven. Sporters dienen de sportzaal uitsluitend te betreden en te verlaten via de zogenaamde schone gang en dus niet via de centrale hal.
- 6.1.5 Het is de huurder niet toegestaan de sportaccommodatie geheel of gedeeltelijk aan derden in huur, onderhuur of gebruik af te staan.
- 6.1.6 De huurder is gedurende het gebruik te allen tijde verantwoordelijk voor het handhaven van de orde, de veiligheid van de aanwezige personen en het in acht nemen van de geldende huisregels.
- 6.1.7 De maximale capaciteit van de Toni Zaal is 300 personen. Indien er stoelen staan opgesteld is de maximale capaciteit 250 personen.

6.2 Vergaderruimte (de Kleine Zaal):

- 6.2.1 Het gebruik van de vergaderruimte is slechts toegestaan overeenkomstig de in de overeenkomst vermelde tijden en doeleinden. De gehuurde tijden zijn inclusief de op- en afbouw en het schoon opleveren.
- 6.2.2 De vergaderruimte houdt mede in het gebruik van de toiletten, de keuken met inventaris en de bar.
- 6.2.3 Het is de huurder niet toegestaan zelf drank mee te brengen. Deze dient te worden aangeschaft bij de verhuurder tegen vastgestelde prijzen. De consumentenprijs kan worden vastgesteld door de huurder.
- 6.2.4 Het is de huurder niet toegestaan de vergaderruimte geheel of gedeeltelijk aan derden in huur, onderhuur of gebruik af te staan.
- 6.2.5 De huurder is gedurende het gebruik te allen tijde verantwoordelijk voor het handhaven van de orde, de veiligheid van de aanwezige personen en het in acht nemen van de geldende huisregels.

6.3 Toneel

- 6.3.1 Het gebruik van het toneel is slechts toegestaan overeenkomstig de in de overeenkomst vermelde tijden en doeleinden. De gehuurde tijden zijn inclusief de op- en afbouw en het schoon opleveren.

- 6.3.2 Het toneel houdt mede in het gebruik van de toiletten, de keuken met inventaris en de bar.
- 6.3.3 Het is de huurder niet toegestaan zelf drank mee te brengen. Deze dient te worden aangeschaft bij de verhuurder tegen vastgestelde prijzen. De consumentenprijs kan worden vastgesteld door de huurder.
- 6.3.4 Het is de huurder niet toegestaan het toneel geheel of gedeeltelijk aan derden in huur, onderhuur of gebruik af te staan.
- 6.3.5 De kelder onder het toneel kan niet separaat als vergaderruimte gebruikt worden en is geen verhuurbare ruimte.
- 6.3.6 De huurder is gedurende het gebruik te allen tijde verantwoordelijk voor het handhaven van de orde, de veiligheid van de aanwezige personen en het in acht nemen van de geldende huisregels.

Artikel 7 SLEUTELGEBRUIK

- 7.1 Alle onder artikel 5 genoemde voorwaarden zijn eveneens van kracht bij het sleutelgebruik.
- 7.2 De huurder wordt in het bezit gesteld van een gecertificeerde sleutel en alarmchip. Dupliceren van de sleutel is niet toegestaan. Voor elke sleutel dient een borgsom te worden voldaan. De hoogte daarvan wordt vooraf aan de huurder medegedeeld.
- 7.3 De huurder dient na gebruik ramen en deuren te sluiten, alle ruimten te controleren op achtergebleven dan wel ingesloten personen, alle lichtpunten uit te schakelen en, indien er verder geen gebruikers in de overige ruimten zijn, het alarm in te schakelen en het gebouw deugdelijk af te sluiten. Indien dit niet goed wordt afgehandeld en de verhuurder of de alarmdienst moet worden ingeschakeld, dan worden de kosten hiervan doorberekend aan de huurder.
- 7.4 Bij verlies of vermissing van de sleutel en/of de alarmchip dient de huurder binnen 24 uur hiervan kennis te geven aan de verhuurder. De huurder is aansprakelijk voor de gevolgen en de kosten van vervanging en worden door de verhuurder aan de huurder in rekening gebracht.
- 7.5 Bij beëindiging van de overeenkomst dient de huurder de sleutel en alarmchip binnen 48 uur in te leveren, waarna de borgsom zal worden gerestitueerd.

Artikel 8 AANSPRAKELIJKHEID

- 8.1 De verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor beschadiging, verwisseling, zoek raken of diefstal van eigendommen van gebruikers en/of bezoekers of voor ongevallen en/of ziektes (bijv. Corona) welke op enigerlei wijze uit het bezoek aan of gebruik van De Springbok voortvloeien, tenzij deze te wijten zijn aan de ondeugdelijkheid van de aanwezige toestellen en/of inventaris.
- 8.2 De huurder wordt aangeraden zich tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren.
- 8.3 Eigendommen van de huurder zijn niet door de verhuurder verzekerd. Hier moet de huurder zelf zorg voor dragen.
- 8.4 De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van alle wetten, regels en eventuele bijzondere verordeningen, die door overheden of andere officiële instanties zijn uitgevaardigd. Dit geldt momenteel in het bijzonder voor de Corona regels zoals die zijn en nog worden uitgevaardigd.

Artikel 9 PUBLICITEIT

- 9.1 Reclame en/of propaganda van de huurder kan alleen worden geplaatst op het daarvoor aangewezen en beschikbare mededelingenbord.

Artikel 10 TOEZICHT

- 10.1 De huurder is – gedurende de momenten dat hij huurder is - verantwoordelijk voor de naleving van de voorwaarden en kan daarop door de verhuurder worden aangesproken.
- 10.2 Op verzoek van de door de verhuurder aangestelde functionaris dient de huurder, dan wel het aanwezig verantwoordelijke kader, zich te kunnen legitimeren.

Artikel 11 LEEFREGELS

- 11.1 De huurder heeft uitsluitend toegang tot De Springbok zoals genoemd in de overeenkomst.
- 11.2 Het gebouw mag alleen gebruikt worden waarvoor het is gehuurd.

- 11.3 Er mogen maximaal 300 personen in De Springbok als geheel worden toegelaten tenzij anders met de verhuurder is afgesproken.
- 11.4 Het gebouw moet worden achtergelaten zoals het is aangetroffen, dus bezemschoon en alles wat is gebruikt moet weer zijn opgeruimd (o.a. gebruikt servies afgewassen en afgedroogd wegzetten en gymspullen op de juiste plek terug zetten in de bergruimte).
- 11.5 De Toni Zaal mag niet betreden worden met schoenen die ook buiten worden gebruikt en/of zwart afgeveende zolen hebben. De Toni Zaal mag uitsluitend via de kleedkamers en de zogenaamde schone gang worden betreden en dus niet via de centrale hal.
- 11.6 De gehuurde tijden zijn altijd inclusief opbouw, afbouw en schoonmaak.
- 11.7 Vaste huurders krijgen een sleutel met alarmchip. Deze mogen niet worden gedupliceerd of aan derden worden doorgegeven. Incidentele huurders krijgen tijdelijk een sleutel voor de Toni- of Kleine Zaal. Aan de sleutel hangt een chip waarmee het alarm kan worden in- en uitgeschakeld door deze voor het kastje te houden. Het (alarm)kastje bevindt zich direct achter de toegangsdeur.
LET OP: Er is één centrale entree voor alle drie de zalen. Vóór het verlaten van het pand moet altijd worden gecheckt of er nog andere gebruikers zijn, alvorens het alarm in te schakelen en de toegangsdeur op slot te doen.
- 11.8 Reclame en/of propaganda kan alleen op het mededelingenbord buiten of het bord binnen net achter de ingang of achter de bar worden opgehangen. Het is ten strengste verboden iets op de ramen, deuren of muren te plakken of te bevestigen.
- 11.9 Er mag niets blijvend worden toegevoegd of veranderd aan de eigendommen van het pand. Er mogen ook geen wijzigingen worden aangebracht in de opstelling van de inventaris, tenzij dit voor vertrek weer wordt hersteld. Hiervoor is vooraf de toestemming vereist van de verhuurder.
- 11.10 Bij het verlaten van het pand moet altijd worden gecontroleerd of alles is opgeruimd en afgesloten. Controleer altijd bij het verlaten of de nooddeuren goed zijn gesloten. Eventuele kosten voortkomende uit “vals alarm” worden aan de huurder doorberekend.
- 11.11 Geconstateerde gebreken, onregelmatigheden en/of beschadigingen moeten direct aan de verhuurder worden gemeld.

- 11.12 Er mag alleen gebruik worden gemaakt van door de verhuurder geplaatste muzieksystemen. Live muziek is niet toegestaan.
- 11.13 De normale openingstijden van De Springbok zijn:
- | | |
|----------------------|--|
| maandag t/m zaterdag | 09.00 uur t/m 23.00 uur |
| zondag | Alleen mogelijk indien goedgekeurd door de verhuurder. |
- Om 24.00 uur dient De Springbok verlaten en afgesloten te zijn.
- 11.14 De huurder mag geen overlast veroorzaken in de omgeving van het pand (De Springbok). Met name geluidsoverlast op het parkeerterrein is niet toegestaan.
- 11.15 Het betreden van dienstruimten en het bedienen van licht, verwarming, gordijnen etc. is zonder toestemming van de verhuurder niet toegestaan.
- 11.16 Het is niet toegestaan om:
- Te roken in De Springbok. .
 - Zelf meegebrachte drank of etenswaren te nuttigen, tenzij anders overeengekomen.
 - Fietsen en andere vervoermiddelen in het pand te plaatsen. Vervoermiddelen voor gehandicapten uitgezonderd.
- 11.17 De huurder draagt zorg voor:
- Het kennis nemen van uitgangen, nooduitgangen en vluchtroutes.
 - Het zorgvuldig opzetten en opbergen van de te gebruiken/gebruikte toestellen en inventaris.
 - Het niet overschrijden van de wettelijke voorschriften met betrekking tot het geluidsniveau.
 - Het na gebruik opgeruimd en bezemschoon achterlaten van De Springbok.
- 11.18 De verhuurder is verplicht tot:
- Het incidenteel en onaangekondigd houden van een algehele ontruimingsoefening.
 - De aanwezigheid en het in stand houden van EHBO-materiaal.
 - De aanwezigheid en het in stand houden van een hart defibrillator (AED).
- 11.19 De huurder dient er op toe te zien dat auto's, (brom)fietsen en dergelijke van haar gebruikers op de daarvoor bestemde plaats (parkeervakken/fietsenrekken) worden geplaatst. Het parkeerterrein is openbaar en het blokkeren van auto's van

omwonenden dient vermeden te worden. Ook dient het pand vrij te blijven voor voertuigen van hulpdiensten.

Artikel 12 GESCHILLEN

12.1 Alle geschillen, die in verband met het gebruik tussen partijen mochten ontstaan, zullen uitsluitend worden beslecht door arbitrage, in overeenstemming met het Reglement van het Nederlandse Arbitrage Instituut.

Vastgesteld door het Bestuur van Stichting Gemeenschapshuis De Springbok.

Versie 10
19 april 2020