

Stichting A ge Wienhoes

Oude Heirbaan 7 A 6286 AM Partij-Wittem.

Rek. NL 35RABO0163 6988 56: KvK : 52236552.

Update: 1-1-2021

Huurovereenkomst.

Bij deze komen enerzijds het Stichtingsbestuur (verhuurder) en anderzijds de ondertekenaar (huurder) vanaf nu te noemen verhuurder en huurder overeen dat voor de periode van :

.....wekelijks de beschikking heeft over de zaal, het café en het podium van het Gemeenschapshuis.

De huursom bedraagt op jaarbasis € 1000,- .

Voor dit bedrag kan er wekelijks gerepeteerd/geoefend worden door. Eventuele extra vergaderingen/repetities oid worden in overleg met de stichting en de gebruiker van het gebouw op die dag in overleg vastgesteld.

Inbegrepen in de huursom zijn ook de eventuele voorstellingen of optredens in dit lopende jaar die zij willen organiseren. Optredens moeten wel tijdig bij de stichting worden aangemeld, en passen in de dan reeds bestaande agenda. Daar hoeft dan geen apart huurbedrag over betaald te worden. Poetskosten voor eventuele extra optredens moeten wel betaald worden.

De kosten voor het gebruik van de Licht / Geluidsinstallatie in de Zaal of het Café zijn altijd in overleg vast te stellen met de stichting.

Schoonmaakkosten per evenement : Zaal € 70,- : Café 50,- Voor beide samen € 120,-

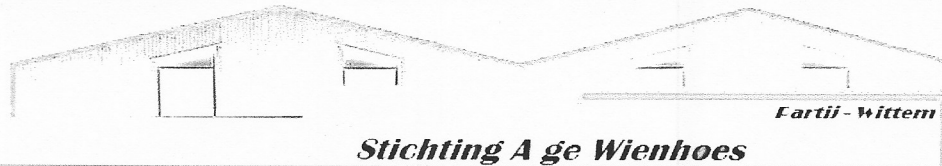
Schoonmaakkosten zijn gebaseerd op een bezemschone zaal en café. Is er sprake van ernstige vervuiling (Stichtingsbestuur bepaald wat ernstig vervuiling is) zullen aanvullende schoonmaakkosten inrekening kunnen worden gebracht.

Na elke reguliere repetitie worden de gebruikte ruimtes, café, bar, keuken en podium netjes opgeruimd en veegschon achtergelaten voor de volgende gebruiker.

Alle gewenste, maar hierboven nog niet genoemde opties zijn altijd in onderling overleg met de stichting nader vast te stellen.

De huurder is aansprakelijk voor alles wat er tijdens de huurperiode gebeurt in de gehuurde ruimte en/of het hele gebouw. Geen toezicht in het café, dan de voordeur sluiten en de achterste zaalingang als in en uitgang gebruiken.

Alle veiligheidsregels moeten in acht worden genomen, brandslangen en vluchtwegen vrijhouden, en de tafels en stoelen in de zaal altijd plaatsen met vluchtpaden er tussen.



De beheerders hebben namens de Stichting ten alle tijden toegang tot het gebouw en alle ruimtes. Het niet opvolgen van aanwijzingen van de beheerders inzake het geluidsniveau, gedrag, veiligheid of anderszins kan tot onmiddellijke sluiting van het gebouw leiden. De overeengekomen vergoeding blijft dan onverminderd van kracht.

Vernielingen of beschadiging van het gebouw of onderdelen hiervan, zoals installaties of voorzieningen worden door de huurder integraal aan de stichting vergoed. Oneigenlijk gebruik van het aanwezige blusmateriaal is ten strengste verboden.

Ophangen van reclamemateriaal of versieringen gebeurt altijd in overleg met de beheerder.

Sleutels en een alarmcode voor het te houden evenement zijn in bezit van de fanfare. Deze worden door huurder onder geen beding bijgemaakt of doorgegeven aan derden. Onderverhuur of ter beschikking stellen van het gebouw aan derden is in geen enkel geval toegestaan.

Roken is verboden in het hele gebouw.

Het gebouw, of de gehuurde ruimte wordt schoon en netjes opgeruimd achtergelaten. Verwarming en licht wordt uitgeschakeld en het alarm wordt geactiveerd. Eventuele gebreken of nalatigheden hierin worden door de Stichting beoordeeld, en indien noodzakelijk wordt extra werk doorberekend aan de huurder.

De Stichting berekent een opslag op de drankomzet ter dekking van een aantal vaste lasten voor het gebouw zoals huur, ozb, stroom / licht/ water /gas, beveiliging, onderhoud enz.

Het is ten strengste verboden om op enigerlei wijze zelf ingekochte drank op een in het gebouw gehouden activiteit te verkopen. Bij een geconstateerde overtreding van deze regel brengt de Stichting een boete van € 250,- in rekening aan de huurder.

Aangebroken tonnen bier, flessen frisdrank of wijn worden door de verhuurder volledig in rekening gebracht. In overleg zijn wel kleine tonnen bier bij de inkoop van de drank mogelijk, of kunnen aangebroken tonnen bier in overleg overgenomen worden door de volgende gebruiker.

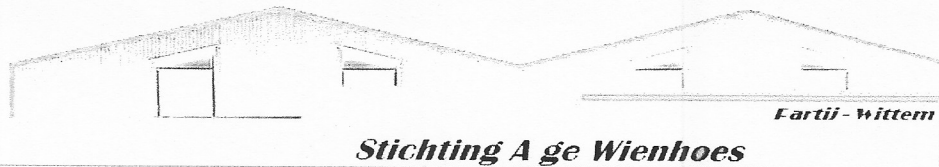
Na het ontvangen van de rekening wordt deze binnen 14 dagen op Rabo rek. NL 35RABO0163 6988 56 voldaan.

Aldus overeengekomen namens het Stichtingsbestuur

Datum: _____ Plaats _____

Namens Huurder

Namens Stichtingsbestuur



Stichting A ge Wienhoes

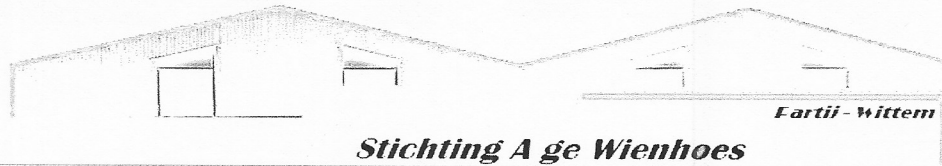
Oude Heirbaan 7 A 6286 AM Partij-Wittem.

Rek. NL 35RABO0163 6988 56: KvK : 52236552.

Update: 1-1-2021

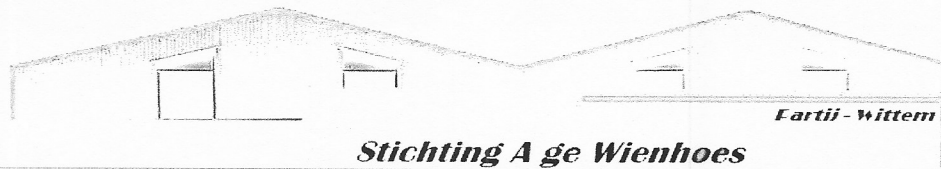
Reglement

1. Gebruik van het gemeenschapshuis is alleen rechtstreeks te regelen bij de Stichting via een bestuurslid of de door hen aangewezen contactpersonen.
2. Gebruikers dienen zich strikt te houden aan de afgesproken tijden en te gebruiken ruimte(s). Bij het niet doorgaan van een activiteit dient dit tijdig (uiterlijk 7 dagen voor huurperiode) te worden doorgegeven aan de beheerder of het bestuur. Voor niet-tijdig afgemelde activiteiten worden de gemaakte kosten in rekening gebracht. Iedere gewenste aanwezigheid buiten de gereserveerde tijden dient vooraf te worden gemeld aan de beheerder.
3. Indien verenigingen onderling willen ruilen v.w.b. de door hen gereserveerde tijd, dient een en ander door de betrokken verenigingen zelf te worden geregeld, de beheerder dient hiervan wel schriftelijk in kennis gesteld te worden.
4. Huurprijzen en kostprijs van de drank worden vastgesteld door het Stichtingsbestuur. Bij de huurbetaling kan geen beroep gedaan worden op enige verrekening, tenzij er sprake is van een rechterlijke machtiging.
5. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van het bestuur zelf meegebrachte dranken te nuttigen of te verkopen. Alleen na overleg en toestemming van het bestuur is dit toegestaan. Roken is in het gebouw verboden.
6. De organiserende vereniging maakt gebruik van haar eigen penningen en/of bonnen. De verkoop van penningen en bonnen geschiedt door de organiserende vereniging zelf, evenals het regelen van het benodigde personeel. Het Stichtingsbestuur bepaalt de consumptieprijs van het evenement.
7. Van organiserende verenigingen of gebruikers wordt geëist dat minimaal 1 barmedewerker in het bezit dient te zijn van een geldig IVA (Instructie Verantwoord Alcoholgebruik) certificaat. Tevens wordt verwezen naar de bepalingen in het Alcoholbestuursreglement voor Sociaal-culturele Accommodaties .
8. De gebruikers dragen zorg voor een goede instandhouding en omgang met het interieur (stoelen, tafels, podium, vloer, toiletten, bar, enz.). Verplaats geen hoge stapels stoelen op 1 of 2 poten over de vloer, want dat geeft krassen. Stapel tafels zonder ze te beschadigen op elkaar.
9. Een gebruikte ruimte dient na gebruik in ordelijke staat achtergelaten te worden, d.w.z.: Tafels en stoelen worden schoongemaakt en opgeruimd (plaats geen stapel stoelen te dichtbij het podium i.v.m. het kunnen openen van de bergingen). Het podium dient geveegd te worden. Gebruikte ruimtes dienen bezemschoon te zijn. De keuken en toiletten netjes en opgeruimd achterlaten. Controleer of alle buitendeuren afgesloten zijn. Zet de verwarming terug, doe alle lichten uit en zet het alarm weer aan. Indien de oplevering niet conform de geldende richtlijnen geschiedt, worden de extra kosten van het schoonmaken in rekening gebracht aan de gebruiker. Schoonmaakkosten zijn gebaseerd op een



bezemschone zaal en café. Wanneer er sprake is van ernstige vervuiling (Stichtingsbestuur bepaalt wat ernstig vervuiling is) zullen aanvullende schoonmaakkosten in rekening worden gebracht.

10. Huurders dienen het afval te scheiden in papier, glas en plastic. Overig afval kan gedeponeerd worden in de container voor restafval. Maak afval voor de container zo klein als mogelijk en zorg dat er alleen afval in komt en geen verpakkingen, karton enz. Huurders zijn mede verantwoordelijk voor het op tijd buiten zetten van het afval. Regel dit als vereniging intern en zet dit op de reguliere ophaaldag zelf buiten.
11. Gebruikers mogen voorzieningen of versieringen in/aan het gebouw, of op de inventaris alleen aanbrengen na voorafgaand overleg met en toestemming van het Stichtingsbestuur. Posters worden NIET op schilderwerk geplakt, maar alleen op glas of eventueel op aparte borden. Bij het verwijderen worden de lijmresten van goedkoop plakband dus NIET overgelaten aan het Stichtingsbestuur.
12. Alle door de gebruikers aangebrachte aankleding of versieringen in het gebouw moet op de juiste wijze geïmpregneerd zijn met een brandvertragend middel, en voldoen aan de daaraan gestelde wettelijke brandveiligheidseisen.
13. Op het podium of in elke andere ruimte mag in geen enkel geval gespijkerd en/of geschroefd worden.
14. Alle verwijtbare schade aan inventaris en het gebouw zullen op de huurder worden verhaald, indien de huurder hiervoor niet verzekerd is, zal hij dit voor eigen rekening moeten nemen.
15. Verenigingen dienen hun eigendommen die zijn ondergebracht in het gemeenschapshuis, zelf te verzekeren. De Stichting is op geen enkele wijze aansprakelijk voor ongevallen, noch voor vermissing, vernieling en dergelijke van eigendommen van gebruikers. Dat geldt ook v.w.b. het aspect aansprakelijkheid bij georganiseerde activiteiten c.q. evenementen door de gebruikers. De gebruiker dient zelf een WA-verzekering af te sluiten t.b.v. de eigen activiteiten.
16. Hinderlijke geluidsoverlast dient te allen tijde te worden voorkomen. Activiteiten mogen niet in strijd zijn met de doelstellingen van de Stichting. Bij alle activiteiten mag het geluidsniveau, ongeacht of er van de vaste of een gehuurde geluidsinstallatie gebruik wordt gemaakt, niet hoger zijn dan maximaal 85 decibel. Dit om klachten en overlast voor omwonenden te voorkomen.
17. Bij alle activiteiten dient er voldoende en adequaat toezicht aanwezig te zijn vóór, gedurende en na afloop van de activiteiten. Dit geldt ook voor de oprit tot aan de openbare weg.
18. Bij activiteiten waarvoor ingevolge de APV (Algemene Plaatselijke Verordening) van de gemeente Gulpen-Wittem een vergunning nodig is, wordt deze vergunning aangevraagd door de huurder. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de huurder. De huurder dient voor aanvang van de huurperiode een kopie van de afgegeven vergunning te overhandigen aan het Stichtingsbestuur.
19. De vaste gebruikers ontvangen een sleutel voor de voor hen van toepassing zijnde toegangen. Deze sleutels vallen onder de verantwoordelijkheid van de vereniging en mogen niet aan derden worden overgedragen. Bij vermissing van een sleutel dient dit onverwijld te worden meegedeeld aan de secretaris van de Stichting. Bij vervanging van zoekgeraakte sleutels zijn de kosten voor de betreffende vereniging.
20. De in en uitgangen van het gemeenschapshuis dienen altijd vrij gehouden te worden. Ook mogen er geen fietsen of brommers e.d. in het gemeenschapshuis geplaatst worden.



21. Nooduitgangen dienen te allen tijde volledig vrij te zijn; hetzelfde geldt voor de ingang van de CV ruimte.
22. De gebruikers dienen zich steeds te houden aan de aanwijzingen van de beheerder of het Stichtingsbestuur en deze hebben te allen tijde toegang tot het gebouw. Dus zonder betaling van eventuele entreegelden. Aanwijzingen van hen worden strikt opgevolgd, en indien van zwaarwegende aard kunnen overtredingen leiden tot onmiddellijke sluiting van het gebouw.
23. In bijzondere omstandigheden heeft het bestuur altijd het recht het gebruik van het gebouw op te eisen, waardoor eventueel al eerder vastgestelde reguliere repetities mogelijk niet kunnen doorgaan.
24. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Stichtingsbestuur.
25. Bedenk heel goed dat het gebouw er voor iedereen is en niet voor het Stichtingsbestuur. Wij dragen allemaal de gezamenlijke verantwoording om A ge Wienhoes ook over een aantal jaren nog op een verantwoorde manier en in het belang van iedereen te kunnen exploiteren. Dat kan alleen als we verder kijken dan alleen het eigenbelang en we het gebouw gebruiken met respect naar alle andere gebruikers / verenigingen en de Stichting. Alleen dan kunnen we allemaal nog vele jaren profijt hebben van het huidige gebouw.

Het Stichtingsbestuur.

Gebruikers ABC !!

Maak in de entreehal meteen rechts, de Lichtbak en de Halverlichting aan en schakel het alarm uit. Bij vertrek ook weer uit en aanzetten. De bediening van de Gevelverlichting (rechts v/d deur in de Koelcel idem) gaat alleen aan bij de grotere evenementen en niet bij oefenen of repetities.

Spoel elke tapkraan goed door met water. (is al aangesloten) wel eerst de waterkraan opendraaien in de Koelcel ! : Na het doorspoelen deze weer dichtdraaien. Sluit vervolgens pas een vat bier aan. Zet elke keer als er een vat leeg is de koppeling op de aansluiting op de muur : EERST WATER er op en dan de waterkraan weer dicht !! Dan pas een nieuw vat aanslaan : Bij twijfel : vraag voor uitleg !!

Verander NOOIT de druk instellingen van de tapleidingen in de koelcel !

Zet lege fris flessen meteen terug in de juiste krat. Scheelt veel werk met tellen enz.

Nadering einde evenement : Met maar EEN aangesloten vat meer werken, en zorgen dat dit ook leeg wordt gemaakt. Dan meteen water op de leiding en goed doorspoelen. Het water blijft er vervolgens gewoon op staan tot het volgende evenement !! Waterkranen in de Koelcel wel dichtdraaien !!

Aangebroke flessen wijn en fris worden tijdig naar het nog overgebleven open zijnde buffet gebracht zodat er niet teveel (door de gebruiker te betalen) aangebroke flessen overblijven.

Gebruik GEEN schuursponsjes op de Bar / Buffetten, en zeker niet op de RVS legbladen en bakken van de Bar en Aanrecht i.v.m. KRASSEN !! Met water afspoelen en drogen met een VAATDOEK !

Droog dienbladen heel goed af, en stapel ze dan trapsgewijs op elkaar i.v.m. Schimmelvorming!

Wees alert dat niemand consumpties uit geeft zonder onmiddellijke betaling !!

De aanwezige telefoons niet zomaar ter beschikking stellen aan bezoekers en alleen bij noodzaak zelf gebruiken. De kosten van oneigenlijk gebruik betalen uiteindelijk de gebruikers.

Laat alleen mensen met de Licht en Geluidsinstallatie werken die ook echt weten wat zij doen.

Niemand aan de bediening van de verwarming of luchtbehandeling installatie laten knoeien, en bij vertrek alle licht uit en de verwarming weer terug zetten. Zet ook het alarm weer aan : 1 x drukken op het hangslot : Geen code meer ingeven !! Vergeet niet alle buitendeuren te sluiten.

Het gebruik van frituurketels en dergelijke met olie of vet is in het gebouw absoluut niet toegestaan.

Laat alle gebruikte ruimtes schoon en netjes opgeruimd achter, en doe voor het afval eerst een plastic zak in de afvalcontainers.

Controleer bij vertrek ook of de deur van de meterkast dicht is (magneetsluiting).

Bedankt voor de medewerking,

Het Stichtingsbestuur.