

Reglement Stichting Multifunctioneel zalencentrum De Kiekmure

1. Algemeen

- 1.1. Het bestuur van Stichting MFZ De Kiekmure onderscheidt incidentele huur, periodieke huur en permanente huur. Een incidentele huurder is een huurder die **minder** dan 7 tijdseenheden per jaar huurt. Een periodieke huurder is een huurder die **meer** dan 7 tijdseenheden per jaar huurt.
- 1.2. Het bestuur hanteert een (kwantum)kortingsregeling voor periodieke gebruikers. Dit is in een apart document vastgelegd.
- 1.3. Het bestuur maakt onderscheid tussen organisaties/instellingen zonder winstoogmerk en commerciële organisaties/instellingen.
- 1.4. Het bestuur stelt jaarlijks voor 1 januari de tarievenlijst voor het komend seizoen vast. Een seizoen vangt aan op 1 augustus en eindigt op 31 juli. Bij wijzigingen worden de huurders geïnformeerd.
- 1.5. Het vaststellen van de tarievenlijst betreft het vaststellen van de zaalhuur en de kosten voor gebruik van aanvullende middelen.
- 1.6. Het bestuur stelt de horecaprijzen vast

2. Huren van een zaalruimte

- 2.1. Het huren van zaalruimte(n) gaat via de beheerder of een assistent-beheerder.
- 2.2. Voor het huren van zaalruimte(n) wordt een huurovereenkomst opgesteld.
- 2.3. De ondertekende huurovereenkomst moet voor de datum van de verhuur in het bezit zijn van de beheerder.
- 2.4. De verschuldigde zaalhuur dient te worden voldaan op de wijze zoals in de huurovereenkomst is overeengekomen.
- 2.5. Het eventueel gebruik van eigen apparatuur kan alleen in overleg met het bestuur dan wel de beheerder/assistent-beheerder.

3. Afzeggen van de gehuurde ruimte

- 3.1. Als de gehuurde zaal/zalen, ongeacht de oorzaak, niet op de gecontracteerde datum zal/zullen worden gebruikt, dient hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk of per e-mail melding te worden gedaan aan de beheerder.
- 3.1. De volgende procedure is van kracht bij afzeggen door **incidentele huurders**:
 - (1) De huurder is **geen** vergoeding verschuldigd wanneer uiterlijk **vier weken** voor de huurdatum wordt afgezegd.
 - (2) Bij afzegging van de gehuurde zaalruimte **binnen twee weken** voor de vastgestelde huurdatum moet **de volledige zaalhuur** worden voldaan.
 - (3) Bij afzegging in de periode van **vier weken voor de vastgestelde verhuurdatum tot twee weken voor de vastgestelde verhuurdatum zal de helft** van de zaalhuur in rekening gebracht worden.
- 3.2. De volgende procedure is van kracht bij afzeggen door **permanente en periodieke huurders**:

- (1) De huurder is **geen** vergoeding verschuldigd wanneer uiterlijk **vier weken** voor de huurdatum wordt afgezegd.
- (2) Bij afzegging binnen vier weken voor de vastgestelde verhuurdatum zal **de helft** van de resterende tijdseenheden in rekening worden gebracht.

3.3. Het bestuur kan in bijzondere gevallen anders beslissen.

4. Permanente huur

- 4.1. Een huurovereenkomst voor permanente huur van een ruimte heeft een looptijd van minimaal een jaar, tenzij anders met de huurder schriftelijk of per e-mail is overeengekomen.
- 4.2. Als het bestuur een dergelijke overeenkomst niet wil verlengen zal dit minimaal drie maanden voor het verstrijken van de huurperiode schriftelijk aan de huurder worden medegedeeld.
- 4.3. Als de huurder een dergelijke overeenkomst niet wil verlengen zal dit minimaal drie maanden voor het verstrijken van de huurperiode schriftelijk aan het bestuur worden medegedeeld.

5. Gebruik van de gehuurde ruimte

- 5.1. Het is verboden om zonder toestemming van het bestuur materialen te bevestigen aan muren, deuren, ramen, plafond of andere plaatsen in het gebouw.
- 5.2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de inrichting van de verschillende ruimten en wenst een algemene uitstraling. Het gebruik van versiering, banner of promotiemateriaal is toegestaan tijdens de gehuurde tijdseenheden in de desbetreffende ruimte, buiten deze tijdseenheden dient dit opgeruimd te worden en niet meer zichtbaar te zijn.
- 5.3. Van de nooddeuren mag, anders dan in geval van nood (brand/ontruiming), geen gebruik worden gemaakt, tenzij toestemming wordt verleend door de beheerder of assistent-beheerder.
- 5.4. Nooduitgangen, branddeuren, noodroutes (looproutes) en blusmiddelen dienen altijd vrij te worden gehouden
- 5.5. Het bedienen van de flexibele schuifwanden is uitsluitend toegestaan aan het bestuur, de beheerder of assistent-beheerder.
- 5.6. Het bedienen van schakelbare verlichting en ventilatie komt uitsluitend toe aan het bestuur, de beheerder of assistent-beheerder.
- 5.7. Het is de huurder niet toegestaan om eigen dranken en/of etenswaren te nuttigen, te verstrekken of te bereiden, tenzij hiervoor toestemming door het bestuur wordt verleend.
- 5.8. De huurder is verplicht zorg te dragen voor de orde en rust in de gehuurde ruimte.
- 5.9. Geluidshinder in de gehuurde ruimte mag ten opzichte van de medehuurlers, andere aanwezigen of de omwonenden niet overmatig of hinderlijk zijn. Aanwijzingen van het bestuur, de beheerder of de assistent-beheerder dienen te worden opgevolgd.
- 5.10. Het is niet toegestaan voor gebruikers om zich te begeven in de volgende ruimtes: achter de bar, in de keuken/spoelkeuken, in het magazijn, in de berging, technische ruimte, meterkast, werkkast of emballageruimte. Het bestuur, de beheerder of assistent-beheerder kan hier een uitzondering op maken en tijdelijk toestemming verlenen. De patchkast is alleen toegankelijk voor de installateur, het bestuur en de beheerder. Gebruikers mogen hier geen werkzaamheden verrichten.

5.11. Bestuursleden, beheerder en de assistent-beheerder hebben te allen tijde toegang tot de gehuurde ruimten.

6. Schade

- 6.1. De huurder is volledig aansprakelijk voor de door hem aangerichte schade in en aan het gebouw, het terrein, de inventaris of serviesgoed.
- 6.2. De huurder is volledig aansprakelijk bij overmatige vervuiling.
- 6.3. De schadevergoeding zal door het bestuur worden vastgesteld en dient direct voldaan te worden. Het bestuur kan advies inwinnen bij de beheerder, de assistent-beheerder of in voorkomend geval bij een adviseur.

7. Aansprakelijkheid

- 7.1 Stichting MFZ De Kiekmure, inbegrepen het bestuur en het personeel, is niet aansprakelijk voor verlies, gemis of diefstal van kledingstukken of andere persoonlijke eigendommen tijdens het verblijf in en om het gebouw.
- 7.2. Het voorgaande is ook van toepassing op materialen en/of andere eigendommen van huurders en bezoekers.
- 7.3. Stichting MFZ De Kiekmure, inbegrepen bestuur en personeel, is niet aansprakelijk voor bedrijfsschade, waaronder gederfde inkomsten, van huurders en van bezoekers als gevolg van calamiteiten (brand, stroomuitval, ontruiming en wateroverlast enz.)

8. Rookverbod

- 8.1. Voor iedere aanwezige in het gebouw is roken van sigaretten en andere tabakswaaren verboden.
- 8.2. Het rookverbod is ook van kracht bij gebruik van een elektrische vorm van roken.
- 8.3. Het is eveneens verboden buiten te roken in het vierkante gebied ter grootte van 5 meter breed en 5 meter lang, gelegen direct voor de hoofdingang.

9. Ontruiming

- 9.1. De huurder stelt iemand aan die de leiding neemt in de gehuurde ruimte, als deze dient te worden ontruimd bij calamiteiten (b.v. brand).
- 9.2. De huurder meldt zich (samen met de aanwezigen in de ruimte) bij de beheerder of dienstdoende assistent-beheerder. Zij zijn herkenbaar aan een gekleurd hesje.
- 9.3. De ontruiming vindt plaats richting de verzamelplaats, aangegeven met het groene bord op de parkeerplaats.
- 9.4. Iedereen in het gebouw is verplicht de instructies van bestuur, de beheerder, de assistent-beheerder of de hulpdiensten nauwgezet op te volgen.

10. Tijden

- 10.1. De gehuurde ruimte is in basis niet voor 8:00 uur beschikbaar en dient uiterlijk om 24:00 uur verlaten te zijn.
- 10.2. De bar sluit om 24:00 uur en het gebouw uiterlijk om 00:30 uur.
- 10.3. Van de tijdstippen kan afgeweken worden, wanneer dit is overeengekomen in de huurovereenkomst.

11. Alcoholhoudende dranken

- 11.1. Stichting De Kiekmure schenkt (op grond van wetgeving) geen alcoholhoudende dranken aan personen jonger dan 18 jaar.
- 11.2. Het personeel kan bezoekers die alcoholhoudende drank bestellen, vragen zich te legitimeren om de leeftijd van minimaal 18 jaar vast te stellen.
- 11.3. Alcoholhoudende dranken mogen worden geschonken vanaf 12:00 uur.

12. Ontmoetingsruimte

- 12.1. De ontmoetingsruimte is voor iedereen toegankelijk.
- 12.2. Bij langdurig gebruik van de ontmoetingsruimte is het nuttigen van een consumptie verplicht.
- 12.3. Het is niet toegestaan om in de ontmoetingsruimte eigen dranken en/of etenswaren te bereiden, te verstrekken en te nuttigen. In bijzondere situaties kan het bestuur ontheffing verlenen van deze verboden.
- 12.4. Bij gebruik van de zitruimte op de eerste etage mogen geen tafels en stoelen worden toegevoegd aan het bestaande meubilair. Bij gebruik van deze ruimte dienen de vluchtwegen open te worden gehouden. Na gebruik van de ruimte dient het meubilair weer op zijn plaats te worden gezet.

13. Gedragsregels

- 13.1. Bezoekers/gebruikers gedragen zich normaal beschaafd, dat wil zeggen: geen bedreigingen, schreeuwen, schelden, vloeken en ander onprettig gedrag.
- 13.2. Bezoekers/gebruikers die een transportmiddel gebruiken, zoals een kinderwagen, rollator of scootmobiel, zorgen ervoor dat zij de doorgangen niet onnodig versperren, dat er geen schade aan het gebouw en meubilair ontstaat en dat door manoeuvreren of onnodig hoge snelheid er geen risico voor andere bezoekers ontstaat.
- 13.3. Te allen tijde dienen de aanwijzingen van het bestuur, de beheerder of assistent beheerder te worden opgevolgd.

14. Slotbepaling

- 14.1. Bij het niet nakomen van een of meer bepalingen van dit reglement is het bestuur bevoegd de huurder of een bezoeker gedurende een bepaalde tijd de toegang tot het gebouw te ontzeggen of de persoon te verwijderen.
- 14.2. Het gebouw is voorzien van camera's die 7/24 het wel en wee van bezoekers en van De Kiekmure registreren.
- 14.3. Van het bepaalde in dit reglement kan bij uitzondering worden afgeweken in overleg met en bij toestemming van het bestuur.
- 14.4. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Vastgesteld te Harderwijk d.d. 16 oktober 2018

Het bestuur