

Gebruikersreglement MFC de Bogen Harderwijk.

Vooraf:

MFC de Bogen beheert een gebouw dat eigendom is van de Gemeente Harderwijk. Stichting de Bogen verhuurt in opdracht van de gemeente delen van het gebouw en gaat zuinig met het gebouw om. Het is met gemeenschapsgeld gebouwd. Wij gaan er van uit dat de gebruikers ook netjes en zorgvuldig met het gebouw en het inventaris omgaan.

Het gebruikersreglement:

Artikel 1. Algemeen

1. Het bestuur van Stichting MFC De Bogen 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 en de reservering van ruimte(n) tegelijkertijd heeft aangevraagd.
2. Het bestuur hanteert een (kwantum)kortingsregeling voor periodieke gebruikers. Dit is vastgelegd in onze verhuurtarieven.
3. Het bestuur maakt onderscheid tussen organisaties/instellingen zonder winstoogmerk en commerciële organisaties/instellingen en hanteert daarbij verschillende tarieven.
4. Het bestuur stelt jaarlijks voor 1 december de verhuurtarieven voor het komend kalenderjaar vast en publiceert deze op de website www.mfcdebogen.nl. In het algemeen worden de tarieven jaarlijks gecorrigeerd met de door het CBS vastgestelde inflatiecorrectie.

Artikel 2. Huren van een ruimte

1. Het huren van zaalruimte(n) gaat via de coördinator of (assistent-)beheerder.
2. Voor het huren van zaalruimte(n) wordt een huurovereenkomst opgesteld.
3. De ondertekende huurovereenkomst moet vóór de datum van de verhuur in het bezit zijn van de beheerder.
4. De verschuldigde zaalhuur dient te worden voldaan op de wijze zoals in de huurovereenkomst wordt aangegeven.
5. Het eventueel gebruik van eigen apparatuur of andere hulpmiddelen kan alleen in overleg met de coördinator-beheerder of de assistent-beheerder.
- 6.

Artikel 3. Afzeggen van de gehuurde ruimte

1. Als de gehuurde zaal/zalen, ongeacht de oorzaak, niet op de gecontracteerde datum zal/zullen worden gebruikt, dient hiervan zo spoedig mogelijk maar zeker vóór de geplande datum schriftelijk of per e-mail melding te worden gedaan aan de beheerder.
2. 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.
4. 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.
5. Indien het voor gebruiker door omstandigheden aan de zijde van de stichting of door het uitvoeren van noodzakelijke werkzaamheden door de gebouweigenaar niet mogelijk is op het overeengekomen tijdstip gebruik te maken van het gehuurde, ontvangt de

gebruiker/huurder te teveel betaalde huurprijs terug van de stichting. De medewerkers zullen altijd proberen de continuïteit van de betrokken activiteiten te waarborgen.

Artikel 4. Permanente huur

1. Een huurovereenkomst of gebruikersovereenkomst dan wel een beheerovereenkomst voor permanent gebruik van een ruimte (niet geschikt voor andere doeleinden) heeft een looptijd van minimaal een jaar, tenzij anders met de huurder schriftelijk of per e-mail is overeengekomen.
2. Als het bestuur een dergelijke overeenkomst niet wil verlengen zal dit minimaal een maand voor het verstrijken van de huurperiode schriftelijk aan de huurder worden medegedeeld.
3. Als de huurder een dergelijke overeenkomst niet wil verlengen zal dit minimaal een maand voor het verstrijken van de huurperiode schriftelijk aan het bestuur worden medegedeeld.

Artikel 5. Gebruik van de gehuurde ruimte

1. Het is verboden om zonder toestemming van het bestuur materialen te bevestigen aan muren, deuren, ramen, plafond of andere plaatsen in het gebouw.
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.
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.
4. Nooduitgangen, branddeuren, noodroutes (looproutes) en blusmiddelen dienen altijd vrij te worden gehouden.
5. Op momenten van huur is er een beheerder aanwezig, tenzij anders overeengekomen. Huurders melden zich bij aankomst en vertrek bij de dienstdoende medewerker. Het bedienen van de flexibele schuifwanden is uitsluitend toegestaan aan de beheerder of assistent-beheerder.
6. Het bedienen van schakelbare verlichting en ventilatie komt uitsluitend toe aan de coördinator of de (assistent-)beheerder.
7. Het is de huurder niet toegestaan om eigen dranken en/of etenswaren te nuttigen, te verstrekken of te bereiden, tenzij hiervoor toestemming door de coördinator is verleend.
8. De huurder is verplicht zorg te dragen voor de orde en rust in de gehuurde ruimte. Het is daarom niet toegestaan andere personen dan diegenen die direct met de activiteit te maken hebben tot het gehuurde toegang te verlenen. Tevens mag de gebruikers geen anderen tot de ruimten van de stichting toegang verschaffen.
9. Geluidshinder in de gehuurde ruimte mag ten opzichte van de medehuurders, andere aanwezigen of de bovenburen van het zorgcomplex niet overmatig of hinderlijk zijn. Aanwijzingen van de medewerkers of het bestuur dienen te worden opgevolgd.
10. Het is niet toegestaan voor gebruikers om zich te begeven in de volgende ruimtes: achter de bar, in de keuken, het magazijn, in bergingen of technische ruimten, de meterkast, werkkasten of het kantoor van de coördinator. De coördinator of (assistent-)beheerder kan hier een uitzondering op maken en tijdelijk toestemming verlenen. De patchkast is alleen toegankelijk voor de installateur, de coördinatie en de beheerder. Gebruikers mogen hier geen werkzaamheden verrichten.

Artikel 6. Schade

1. De huurder is volledig aansprakelijk voor de door hem of zijn deelnemers aangerichte schade in en aan het gebouw, het terrein, de inventaris of serviesgoed.
2. Indien tijdens de verhuurperiode blijkt dat alsnog extra ruimte(n) in gebruik zijn genomen dan wel diensten – zoals schoonmaak, afvalverwijdering, inzet extra apparatuur geleverd moesten worden zullen deze op nacalculatiebasis worden doorbelast.
3. Eventuele 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.

Artikel 7. Aansprakelijkheden.

1. Stichting MFC De Bogen, inbegrepen het personeel en bestuur, is niet aansprakelijk voor verlies, gemis of diefstal van kledingstukken of andere persoonlijke eigendommen tijdens het verblijf in en om het gebouw.
2. Het voorgaande is ook van toepassing op materialen en/of andere eigendommen van huurders en bezoekers.
3. Stichting MFC De Bogen, 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, pandemie enz.)
4. De gebruiker/huurder is volledig verantwoordelijk voor alle activiteiten die door haar of namens haar in de gehuurde ruimte worden uitgevoerd
5. De stichting aanvaard geen aansprakelijkheid voor schade of letsel berokkend aan de gebruiker ongeacht de oorzaak van deze schade of letsel.

Artikel 8. Rookverbod binnen en buiten

1. Er geldt een algeheel rookverbod voor iedere aanwezige in het gebouw. Het rookverbod is ook van kracht bij gebruik van een elektrische vorm van roken.
2. Binnen de hekken van het complex (tevens speelplaats school) wordt niet gerookt.

Artikel 9. Ontruiming

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).
2. De huurder meldt zich (samen met de aanwezigen in de ruimte) bij de beheerder of dienstdoende assistent-beheerder. Zij zijn dan herkenbaar aan een gekleurd hesje.
3. De ontruiming vindt plaats richting de verzamelplaats buiten de hekken van het complex
4. Iedereen in het gebouw is verplicht de instructies van de coördinator, de (assistent-) beheerder, of de hulpdiensten nauwgezet op te volgen.

Artikel 10. Tijden

1. De gehuurde ruimte is voor 8:00 uur niet beschikbaar en dient uiterlijk om 23.30 uur verlaten te zijn. Van de tijdstippen kan afgeweken worden, wanneer dit is overeengekomen in de huurovereenkomst.

Artikel 11. Gedragsregels

1. Bezoekers/gebruikers gedragen zich normaal beschaafd, dat wil zeggen: geen bedreigingen, schreeuwen, schelden, vloeken en ander onprettig gedrag.
2. Bezoekers/gebruikers die een transportmiddel gebruiken, zoals een kinderwagen, rollator of scootmobiel, zorgen ervoor dat zij de doorgangen niet versperren, dat er geen schade aan het gebouw en meubilair ontstaat en dat door manoeuvreren of te hoge snelheid er geen risico voor andere bezoekers ontstaat.

3. Indien gebruiker zich in de ruimten van de stichting schuldig maakt aan het plegen van onwettige handelingen, wordt hem of haar onmiddellijk verdere toegang tot de ruimten ontzegd, de overeenkomst onmiddellijk ontbonden en worden officiële instanties onmiddellijk op de hoogte gebracht.
4. Te allen tijde dienen de aanwijzingen van de coördinator, de (assistent-) beheerder of het bestuur te worden opgevolgd.

Artikel 12. Slotbepaling

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.
2. Van het bepaalde in dit reglement kan bij uitzondering worden afgeweken in overleg met en bij toestemming van het bestuur.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Vastgesteld te Harderwijk , maart 2020
Het bestuur MFC de Bogen,

