

ONTMOETINGSCENTRUM WINKELOMHEIDE VZW.

Kemeldijk 5, 2440 Geel

RPR Vlaams Gewest: BTW BE0861.831.340

KBC: BE54 7330 3372 3997 / KREDBEBB

Email: ontmoetingscentrum@gmail.com

Zaal Verantwoordelijke : 0487/247.802



Reservatienummer : _____

Ik, ondergetekende

Naam en voornaam : _____

Adres/Woonplaats : _____

Telefoonnummer : _____

Naam vereniging/ Onderneming : _____

e-mail adres : **(BLOKLETTERS)** _____

BTW Nummer: _____

Wens volgende lokalen

- Café
- Grote zaal + keuken
- Kleine zaal: Onder
- Kleine zaal boven 1
- Kleine zaal boven 2

van Ontmoetingscentrum Winkelomheide te huren op datum van

Omschrijving activiteit

Betreft dit een commerciële activiteit ? ****Ja / Neen**** (schrappen wat niet past)

Sleutel afhalen op ; sleutel terugbezorgen op

De huurprijs voor deze activiteit bedraagt: Euro. **Volledig bedrag binnen de vijf werkdagen te betalen via overschrijving op rekening BE54 7330 3372 3997 / KREDBEBB**

Ik, ondergetekende, verklaar kennis te hebben genomen van het beknopt huishoudelijk reglement op de keerzijde van dit reservatieformulier. Het volledig reglement kan geraadpleegd worden op website www.ontmoetingscentrum-winkelomheide.be

Ik verklaar mij akkoord met de voorwaarden en de inhoud ervan, in het bijzonder artikel 14, 15, 20 en 27(ingeval van fuif).

Opgemaakt in tweevoud te Geel op datum :

handtekening zaalverantwoordelijke

handtekening huurder
(vermelding "gelezen en goedgekeurd")

Samenvatting Huishoudelijk reglement OC – (HR OC)

We raden de huurder aan om steeds de volledige versie van het HR op onze website (<http://www.ontmoetingscentrum-winkelomheide.be/ocw/>) te consulteren. Ook alle actuele prijzen/kosten vind je terug op de website.

Reservatie

De ondertekenaar van het huurcontract draagt de verantwoordelijkheid voor het naleven van het HR.

- De huurder mag de gehuurde locaties niet laten gebruiken door derden.
- De reservatie van één of meerdere zalen gebeurt via de zaalverantwoordelijke op dinsdag in het OC van 19u tot 20u. Reservatie via mail kan niet uitgevoerd worden. Een reservatie is pas definitief als het reservatieformulier ondertekend is door beide partijen en het voorschot betaald is (binnen 10 dagen). De overhandiging van de sleutel gebeurt in onderling overleg met de zaalverantwoordelijke. De huurder deponereert de sleutel na de activiteit in de voorziene sleutelbus aan de achterkant van het OC. Bij verlies van de sleutel wordt een vergoeding aangerekend.

Huurprijzen - kosten

- De huurprijs is het tarief voor het gebruik van de zaal inclusief de beschikbare apparatuur en meubilair. De actuele huurprijzen zijn gepubliceerd op de website en zijn ter beschikking bij de zaalverantwoordelijke. Het bedrag van de huur moet overgeschreven worden op rekening BE54 7330 3372 3997. Annulering moet steeds schriftelijk bevestigd worden. Bij annulering minder dan 2 weken voor de gebruiksdatum wordt de volledige huurprijs aangerekend tenzij een dwingende reden kan aangevoerd worden. Het reële gasverbruik wordt aangerekend.

Algemene gebruiksvoorschriften.

De huurder verbindt er zich toe zich te houden aan alle wettelijke voorschriften en reglementen op vlak van:

1. Brandveiligheid: Rookverbod, vrijhouden van uitgangen en brandblusapparaten, noodverlichting niet uit schakelen, geen bijkomende verwarmingsinstallaties, geen gasflessen of open vuur. Eventuele meegebrachte kooktoestellen moeten beantwoorden aan de wettelijke veiligheidsnormen;
2. Het maximum toegelaten personen in de zalen mag niet worden overschreden worden.
3. Het OC heeft een vergunning voor UNISONO (Sabam en Billijke vergoeding). Indien dit niet toereikend is dient de huurder zelf het nodige te doen.
4. De huurder is verantwoordelijk voor alle overtredingen aangaande coronamaatregelen, geluidsoverlast en sluitingsuur op de stedelijke maatregelen en betaling van de boetes.
5. De voorbereidende werken van een activiteit beginnen ten vroegste de dag zelf. Voorbereidende werken de dag voordien kunnen enkel mits overleg met de zaalverantwoordelijke en mits betaling van een extra huurprijs. De zaal dient terug in ordentelijke staat achtergelaten te worden, ten laatste om 5 uur 's morgens op de eerstvolgende dag. Voor de details hierover: zie uitgebreide HR op onze website. Indien de huurder de voorwaarden niet respecteert kan een extra schoonmaakkost aangerekend.
6. De huurder neemt al het afval mee naar huis (ook papier, karton, PMD), zo niet wordt het beschouwd als restafval. Voor het afval dat achterblijft stelt het OC grijze 60 liter zakken ter beschikking die de huurder kan achterlaten bij de container. Per achtergelaten zak (grijze of andere) wordt een bedrag aangerekend voor de afvalverwerking. De eerste zak is gratis.
7. Toegebrachte schade valt ten laste van de huurder. Het is verboden in de zaal en lokalen enige wijziging aan te brengen zonder overleg met de zaalverantwoordelijke. Bij gebruik van de hangar op het parkeerterrein wordt deze proper achtergelaten.
8. Uitleen van keukenmateriaal voor extern gebruik kan enkel na toestemming van het Bestuursorgaan. De huurder brengt zelf schoteldoeken en keukenhanddoeken mee. Deze worden na gebruik terug meegenomen.
9. In de keuken is een frietketel aanwezig. De huurder brengt zelf de frituurolie mee. Het OC zorgt voor de verwijdering van de gebruikte frituurolie.
10. Het OC is niet verantwoordelijk voor ongevallen en/of diefstallen.
11. De bestuursleden van het OC hebben steeds vrije toegang tot de lokalen tijdens de gebruiksperiode.

Drankverbruik en drankverkoop.

Er worden enkel dranken toegelaten die door het OC ter beschikking gesteld worden. Andere wijnen kunnen besteld worden via de huisleverancier van het OC. Het inrichten van bierproefavonden kan mits afspraken via de zaalverantwoordelijke. Het schenken van gesponsorde of gratis verkregen drank is niet toegestaan. Indien de huurder toch eigen dranken meebrengt zonder toelating, wordt een boete aangerekend. De actuele prijzen zijn gepubliceerd op de website en zijn ter beschikking bij de zaalverantwoordelijke. Het tarief van de dranken kan altijd worden aangepast in functie van gewijzigde aankooprijzen.