



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: _____

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

De zaal mag enkel gebruikt worden voor het doel zoals hierboven vermeld.

Sleutel afhalen op ; sleutel terugbezorgen op

Bestelling voor ontvangst checklist ****Ja/Nee**** (schrappen wat niet past)

De huurprijs voor deze activiteit bedraagt: Euro. **Volledig bedrag binnen de veertien 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.

Ik verklaar mij akkoord met de voorwaarden van het huishoudelijk reglement.

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 door te nemen, dat terug te vinden is 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 14 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 14 dagen voor de gebruiksdatum wordt de volledige huurprijs aangerekend tenzij een dwingende reden kan aangevoerd worden. Het reële energieverbruik 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 aantal toegelaten personen in de zalen mag niet 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 publieke gezondheidsmaatregelen, geluidsoverlast en sluitingsuur op de stedelijke maatregelen en betaling van de boetes. Geluidsoverlast dient steeds vermeden te worden en de geldende geluidsnormen (max 74dB) moeten dan ook correct nageleefd worden.
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. Indien de huurder de voorwaarden niet respecteert kan een extra schoonmaakkost aangerekend worden.
6. Restafval wordt in doorzichtige plastic zakken gedeponereerd, de eerste zak is gratis. Papier en karton, PMD en groenafval moeten gesorteerd worden in de betreffende afvalcontainers. Eventuele verdere kosten zijn volgens de prijslijst. De huurder mag uiteraard al het restafval ook mee naar huis nemen.
 7. De huurder is aansprakelijk voor alle schade die door hem, zijn gasten of leveranciers aan het gebouw, de inrichting, alle installaties of derden wordt toegebracht tijdens de huurperiode.
 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 huurder vrijwaart de verhuurder voor elke vordering van derden ingevolge schade veroorzaakt tijdens het gebruik van de zaal.
12. De bestuursleden van het OC hebben steeds vrije toegang tot de lokalen tijdens de gebruikperiode.

Drankverbruik en drankverkoop.

Er worden enkel dranken toegelaten die door het OC ter beschikking gesteld worden. Andere dranken kunnen besteld worden via de huisleverancier van het OC. Het inrichten van proefavonden 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 ter beschikking bij de zaalverantwoordelijke. Het tarief van de dranken kan altijd worden aangepast in functie van de actuele prijzen.