

## INHOUDSOPGAVE:

|             |                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------|
| Artikel 1.  | Definities                                        |
| Artikel 2.  | Het gehuurde en het gebruik daarvan               |
| Artikel 3.  | Tarieven                                          |
| Artikel 4.  | Reservering en boeking                            |
| Artikel 5.  | Waarborgsom                                       |
| Artikel 6.  | Betaling                                          |
| Artikel 7.  | Annulering door huurder en boeteclausule          |
| Artikel 8.  | Annulering door verhuurder                        |
| Artikel 9.  | Ontbinding                                        |
| Artikel 10. | Oplevering en ontruiming                          |
| Artikel 11. | Apparaten en faciliteiten                         |
| Artikel 12. | Afvalverwerking                                   |
| Artikel 13. | Promotie                                          |
| Artikel 14. | Horecavoorziening en alcoholbeleid.               |
| Artikel 15. | Huisregels                                        |
| Artikel 16. | Openingstijden                                    |
| Artikel 17. | Aansprakelijkheid en vrijwaring aanspraken derden |
| Artikel 18. | Vergunningen en toestemming derden                |
| Artikel 19. | Aanvullende bepalingen                            |
| Artikel 20. | Klachten en evaluatie dienstverlening             |
| Artikel 21. | Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank          |

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle verhuur van zalen en bijkomende voorzieningen in de wijkcentra en MFA's waarvan verhuurder het beheer en/ of de exploitatie verzorgt.

## **ARTIKEL 1. DEFINITIES**

- 1.1 Algemene voorwaarden: deze set algemene voorwaarden van Welzijn Lelystad, Postbus 2305, 8203AH Lelystad.
- 1.2 Verhuurder: Stichting Welzijn Lelystad, Postbus 2305, 8203AH Lelystad, hierna aangeduid als verhuurder.
- 1.3 Huurder: de persoon of de organisatie die één of meerdere zalen huurt van verhuurder, hierna aangeduid als huurder.
- 1.4 Overeenkomst: de overeenkomst tussen verhuurder en huurder van ruimte(n), apparatuur, materialen en/of faciliteiten, waarbij tevens deze algemene voorwaarden onderdeel van uitmaken.
- 1.5 Huur: de vergoeding voor het gebruik van ruimte(n), materialen en/of faciliteiten.
- 1.6 Wijkcentra: alle wijkcentra en MFA's (multifunctionele accommodaties), hierna aangeduid als wijkcentra, waar verhuurder beheer en exploitatie (inclusief horecavoorziening) verzorgt. Zie voor de actuele locaties, adresgegevens en openingstijden de website van verhuurder: [www.welzijnlelystad.nl/wijkcentra](http://www.welzijnlelystad.nl/wijkcentra).
- 1.7 Sociaal beheerder: de medewerker in dienst van verhuurder die verantwoordelijk is voor het dagelijks toezicht op gebruik van alle ruimten van de diverse wijkcentra, hierna aangeduid als beheerder.
- 1.8 Het Management: de leidinggevende van de beheerder en namens verhuurder gemachtigd om maatwerk afspraken te maken met huurder.
- 1.9 Multifunctionele ruimten: ruimten in wijkcentra welke geen vaste huurder hebben maar multifunctioneel worden gebruikt.
- 1.10 Zaal/zalen: alle ruimten die verhuurder als zodanig aan huurders aanbiedt, inclusief de gebruikelijke faciliteiten als nutsvoorzieningen, materialen en een basisinterieur geschikt voor het doel van de betreffende zaal.
- 1.11 Bezoekers: personen die zich door toedoen van huurder bevinden in het gehuurde, het gebouw waarvan het gehuurde onderdeel uitmaakt of op het terrein van het wijkcentrum. Hieronder begrepen de huurder zelf, diens medewerkers en/of door huurder ingehuurde personen.
- 1.12 Reservering: de aanvraag van huurder voor het boeken van één of meerdere zalen.
- 1.13 Boeking: de door verhuurder bevestigde reservering van huurder.
- 1.14 Borg: een bedrag dat dient ter garantie van het nakomen van de verplichtingen van de huurder, en ter compensatie van schade en dergelijke.
- 1.15 Annulering: het tussentijds opzeggen/ annuleren van de zaalhuur of de reservering door huurder.
- 1.16 Gebruikers: alle deelnemers aan een activiteit van huurder, inclusief de huurder zelf.

## **ARTIKEL 2. HET GEHUURDE EN HET AARD VAN GEBRUIK DAARVAN**

2.1. Het gehuurde wordt niet ter beschikking gesteld indien:

Huurder een commerciële organisatie is en/of doelstelling heeft;

Huurder een politieke bijeenkomst wenst te houden met een wervend karakter;

Huurder een boodschap uitdraagt, op welke wijze dan ook, die direct of indirect delen van de inwoners uitsluit of zou doen uitsluiten;

Huurder een privé feest of bijeenkomst wil houden;

Huurder geen connectie met de (inwoners van de) gemeente Lelystad heeft.

2.2. Het gehuurde is uitsluitend de door de verhuurder bij de totstandkoming van de huurovereenkomst als zodanige aangeduide ruimte en eventueel gehuurde apparatuur en/of faciliteiten.

2.3. De huurder is niet bevoegd andere ruimte van het gebouw te betreden, met uitzondering van voor medegebruikers van het gebouw toegankelijke gemeenschappelijke ruimten.

2.4. Het is de huurder niet toegestaan een ander doel te gebruiken dan door de huurder is opgegeven, dit doel een andere benaming te geven dan is opgegeven en/of te communiceren of reclame te maken die afwijkt van het eerder aan de verhuurder opgegeven doel.

2.5. Het fysiek in gebruik nemen van een zaal is slechts toegestaan na daartoe vooraf (schriftelijke of per e-mail) gekregen toestemming (de bevestiging van de boeking) van verhuurder, behoudens de algemeen toegankelijke ruimten binnen de wijkcentra. Hierbij dienen de aanwijzingen van de beheerder te alle tijden te worden opgevolgd.

2.6. Huurder dient aanwijzingen van het personeel van verhuurder ten aanzien van het gebruik van de gehuurde ruimte(n) op te volgen.

2.7. Huurder dient zich te houden aan het door verhuurder vastgestelde maximaal toegestane aantal gasten per gehuurde ruimte(n).

2.8. Het door huurder innen van entreegeld is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het management.

2.9. Onderverhuur of in gebruik geven aan derden is nooit toegestaan.

### ARTIKEL 3. TARIEVEN

- 3.1. Voor het huren van een zaal in een wijkcentrum betaalt huurder een tarief waarvan de hoogte afhankelijk is van de volgende twee factoren:

De grootte van de zaal;

Het doel van de zaalhuur;

De zalen in de wijkcentra zijn ingedeeld in 3 groepen:

Small (S)

Medium (M)

Large (L)

Verhuurder hanteert drie tariefgroepen:

Sociaal tarief

Vol tarief

Bewonerstarief

- 3.2. Om in aanmerking te komen voor het sociaal tarief moet het doel van de zaalhuur voldoen aan de volgende voorwaarden:

De zaalhuur is bedoeld voor een activiteit voor inwoners van de gemeente Lelystad.

Huurder verdient geen geld met de activiteit. Eventuele contributies of bijdragen van deelnemers mogen daarom maximaal een kostendekkend niveau hebben.

- 3.3. Om in aanmerking te komen voor het bewonerstarief moet het doel voldoen aan de onder 3.2 genoemde criteria en bovendien moet de huurder het “karakter” hebben van een bewonersgroep (“voor de buurt, door de buurt”) én huurder mag geen betaalde medewerkers hebben.
- 3.4. Indien het doel niet voldoet aan de voorwaarden zoals genoemd onder 3.2 en/of 3.2 is het vol tarief van toepassing.
- 3.5. Afhankelijk van beschikbaarheid is het mogelijk om technische apparatuur en/of faciliteiten bij te huren zoals:

Een beamer;

Geluidsinstallatie;

Keuken/ kooklokaal;

Bergruimte.

- 3.6. Alle actuele prijzen en tarieven zijn terug te vinden op de website van verhuurder: [www.welzijnlelystad.nl/zaalhuur](http://www.welzijnlelystad.nl/zaalhuur).
- 3.7. De overeengekomen huurprijs, alsmede de door de verhuurder in verband met de verhuur gemaakte kosten blijven verschuldigd wanneer de huurder, om welke reden dan ook van het gehuurde geen gebruik maakt, behoudens het bepaalde in artikel 7.
- 3.8. Alle door de verhuurder te maken kosten voor extra voorzieningen, zoals geluidsapparatuur en onvoorziene kosten wegens ordehandhaving, komen voor rekening van huurder. De kosten van de hier bedoelde extra voorzieningen zullen zoveel als mogelijk vooraf aan de huurder worden opgegeven, doch de huurder zal zich in elk geval conformeren aan de opgave van de verhuurder achteraf.

### ARTIKEL 4. RESERVERING EN BOEKING

- 4.1 Reserveren of navragen van beschikbaarheid van een zaal kan door contact op te nemen met het centraal reserveringsbureau van verhuurder, bereikbaar via [reserveren@welzijnlelystad.nl](mailto:reserveren@welzijnlelystad.nl) of telefonisch via 0320-707159.
- 4.2 Huurder dient bij het reserveren en/of navragen/opvragen van beschikbaarheid het volgende op te geven:
- doel van de zaalhuur/ activiteit
  - het verwachte aantal deelnemers
  - wensen t.a.v. de opstelling van de zaal
  - gewenste ondersteuning van de beheerder
  - wensen t.a.v. horeca en/of catering
  - bij te huren apparatuur en/of faciliteiten
- 4.3 Pas na een bevestiging per mail vanuit het reserveringsbureau van verhuurder is er sprake van een boeking. Pas na het voldoen door huurder aan alle voorwaarden en (betalings-)verplichtingen kan huurder aanspraak maken op de geboekte zaal/zalen.
- 4.4 Huurder dient zich aan de vastgestelde aanvangstijd en eindtijd te houden. Slechts met schriftelijke overeenstemming kan hiervan worden afgeweken.
- 4.5 Indien de aanvangstijd of eindtijd wordt overschreven, dan zal er een meerprijs worden doorberekend.
- 4.6 De verhuurder heeft het recht zo nodig in de plaats van het gehuurde, (tijdelijk) een andere zaal aan te bieden dan volgens de boeking zou dienen te geschieden, welk aanbod door de huurder dient te worden aanvaard, mits deze aangeboden zaal gelijkwaardig is aan die van het gehuurde.
- 4.7 Indien de aangeboden zaal minder geschikt is dan de geboekte zaal, heeft huurder recht op verrekening van een eventueel prijsverschil.
- 4.8 Indien het doel tijdens de huurperiode of in de tijd tussen het reserveren en de daadwerkelijke boeking verandert, dient dit per ommekeer te worden gemeld aan verhuurder.
- 4.9 Indien het doel van de zaalhuur een bijeenkomst/ activiteit met/ voor jongeren en/of mensen met een beperking en/of voornamelijk senioren betreft, dient dit door huurder vooraf expliciet te worden gemeld. Verhuurder kan dan bepalen of de aangevraagde ruimte voldoet voor de doelgroep en of er eventuele aanvullende afspraken nodig zijn.

## **ARTIKEL 5. WAARBORG SOM**

- 5.1 Verhuurder kan doen besluiten een waarborgsom te vragen welke ten laatste 48 uur voor de reserveringsdatum betaald dient te zijn. De borg is bepaald op 25% van de totale huursom.
- 5.2 Deze waarborg wordt, onder aftrek van eventueel te maken kosten voor schoonmaak en/of schadeherstel na verrekening, binnen 14 dagen na de huurperiode terugbetaald.
- 5.3 Indien de schoonmaak en/of schadeherstel kosten niet door de waarborg worden gedekt, dient huurder het meerdere terstond te voldoen.

## ARTIKEL 6. BETALING

- 6.1 Huurder dient tijdig te betalen, zodat de betaling binnen 14 dagen na factuurdatum is ontvangen op de bankrekening van verhuurder, doch altijd tenminste vóór aanvang van de eerste huurdatum.
- 6.2 Prijzen en tarieven zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.
- 6.3 In geval van niet, niet volledig en/of niet tijdige betaling van de huur en/of bijkomende kosten, is huurder zonder ingebrekestelling in verzuim en is huurder de wettelijke incassokosten (thans minimaal € 40) en wettelijke rente verschuldigd aan verhuurder.
- 6.4 Indien een huurder in gebreke blijft tot betaling, dan dient hij alle eventueel op de inning vallende kosten, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, aan verhuurder te vergoeden.

## ARTIKEL 7. ANNULERING DOOR HUURDER EN BOETECLAUSULE

- 7.1 Annuleren is alleen kosteloos mogelijk tot uiterlijk **14 dagen** voorafgaand aan de reservering. Bij een latere annulering blijft huurder het volledige tarief van de reservering verschuldigd.
- 7.2 Ook in alle andere gevallen waarin huurder geen gebruik maakt van het gehuurde blijft huurder het volledige tarief van de reservering verschuldigd.
- 7.3 Ook in geval artikel 4.6 en 4.7 is huurder het volledige tarief althans het tarief minus het prijsverschil, verschuldigd.
- 7.4 Het doel van verhuurder is om met de activiteiten in de zalen een zo groot mogelijke positieve impact te hebben op het welzijn van de inwoners van Lelystad. Verhuurder doet dit met beperkte middelen en een beperkte beschikbaarheid van zalen. Aangezien ongebruikte zalen dit doel tegenwerken en om misbruik van de lage tarieven van verhuurder tegen te gaan, zijn in de volgende situaties boetes, **naast het volledige tarief**, verschuldigd:
  - i. Indien huurder zonder annulering niet op komt dagen (een zogenaamde “no show”).
  - ii. Indien huurder minder dan 14 dagen vooraf annuleert zonder opgaaf van reden.
  - iii. Indien huurder minder dan 14 dagen vooraf annuleert met opgaaf van een reden waaruit geen overmacht blijkt.
  - iv. Indien het doel van de huur/ activiteit afwijkt van hetgeen is opgegeven en naar het oordeel van verhuurder niet passend is binnen de geboekte zaal en/of tijdslot.
  - v. Indien het doel van de huur/ activiteit afwijkt van hetgeen is opgegeven en strijdig is met artikel 2.1 van deze algemene voorwaarden.
- 7.5 In voornoemde situaties is huurder aan verhuurder een boete verschuldigd ter hoogte van € 75 ter dekking van de onnodige inzet van mensen voor planning, beheer en administratie.
- 7.6 Verhuurder behoudt zich het recht voor om bij twijfel over de onder 7.4 onder punt III genoemde reden een nadere onderbouwing van de overmacht aan huurder te vragen.
- 7.7 In het geval van de situatie onder 7.4 onder IV genoemd, kan verhuurder indien beschikbaar en gewenst een alternatieve zaal aan huurder ter beschikking stellen tegen voldoening van het voor die zaal geldende tarief. Verhuurder is hier echter niet toe verplicht.

## ARTIKEL 8. ANNULERING DOOR VERHUURDER

- 8.1 Verhuurder is te allen tijden gerechtigd de huurovereenkomst zonder opgave van redenen uiterlijk 30 dagen voorafgaand aan de reserveringsdatum te annuleren zonder daarmee tot enige schadevergoeding jegens de huurder gehouden te zijn.
- 8.2 In geval van annuleren van de huurovereenkomst door verhuurder korter dan 30 dagen voorafgaand aan de reserveringsdatum, is verhuurder uitsluitend de volgende vergoedingen aan huurder verschuldigd:
  - i. Een vergoeding van ten hoogste 10% van de overeengekomen huurprijs bij annulering korter dan 30 maar langer dan 14 dagen voorafgaand aan de reserveringsdatum;
  - ii. Een vergoeding ter hoogte van 20% van de overeengekomen huurprijs bij annulering korter dan 14 dagen voorafgaand aan de reserveringsdatum
- 8.3 Indien verhuurder besluit de huurovereenkomst met huurder te annuleren, zal verhuurder de door de huurder betaalde bedragen inclusief de eventuele overeengekomen betaalde waarborgsom binnen 14 dagen terugbetalen.
- 8.4 In geval van overmacht is verhuurder te allen tijde gerechtigd de huurovereenkomst te annuleren. Onder overmacht valt onder andere calamiteiten of dreiging zoals brand, storm, oproer, (terroristische) aanslag, werkstaking van personeel, ziekte van personeel, het in beslag nemen van het gehuurde of een gedeelte daarvan door een bevoegde autoriteit en het weigeren van elektrische installaties.
- 8.5 Indien huurder, ondanks [aantal] betalingsherinneringen, niet tijdig aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, is verhuurder gerechtigd om eventuele toekomstige reserveringen van huurder te annuleren. Verhuurder zal voorgaande schriftelijk of per e-mail aan huurder bevestigen.

## ARTIKEL 9. ONTBINDING

- 9.1 Het per direct ontbinden van de huurovereenkomst door verhuurder is mogelijk, zonder dat enige voorafgaande ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist, indien:
  - i. Het niet nakomen van de verplichtingen door huurder zoals vastgelegd in de overeenkomst, waaronder de betalingsverplichting.
  - ii. Het doel van de huur/ activiteit afwijkt van hetgeen is opgegeven en naar het oordeel van verhuurder niet passend is binnen de geboekte zaal en/of tijdslot;
  - iii. Indien het doel van de huur/ activiteit afwijkt van hetgeen is opgegeven en strijdig is met artikel 2.1 van deze algemene voorwaarden;
  - iv. Wangebruik door huurder of gebruikers van het gehuurde;
  - v. Overlast door huurder of gebruikers aan andere huurders of aan verhuurder;
  - vi. Het verstrekken van onjuiste informatie of het onthouden van juiste informatie door huurder aan verhuurder;
  - vii. Het niet opvolgen van aanwijzingen van de beheerder;
  - viii. Verdenkingen van mogelijke verstoring van de openbare orde;
  - ix. Huurder surseance van betaling of faillissement aanvraagt.
- 9.2 Verhuurder heeft bij ontbinding op grond van artikel 9.1 genoemde redenen het recht tot schadevergoeding, bestaande uit de hoogte van het **volledige tarief** en tevens een boete ter hoogte van € 75 ter dekking van de onnodige inzet van mensen voor planning, beheer en administratie.

## **ARTIKEL 10. OPLEVERING EN ONTRUIMING**

- 10.1 Het gehuurde wordt schoon aan huurder opgeleverd. Indien huurder het gehuurde bij aanvang van de huur niet in goede en schone staat aantreft, meldt huurder dit onmiddellijk bij de beheerder.
- 10.2 Tijdens de reservering, maar uiterlijk 7 dagen voor de reserveringsdatum, dient de huurder de verhuurder in kennis te stellen indien de huurder een andere positionering en indeling van de inrichting wenst. Slechts met schriftelijke toestemming van het management niet toegestaan enige verandering of toevoeging aan (het interieur van) de zaal en/of de bijbehorende inventaris aan te brengen.
- 10.3 Kleine en/of incidentele aanpassingen kunnen met de beheerder worden besproken. Indien dit in te plannen is en zonder extra kosten mogelijk is, zal hier zoveel als mogelijk aan tegemoet gekomen worden.
- 10.4 Aan huurder worden de kosten in rekening gebracht om het gewijzigde in de oorspronkelijke staat terug te brengen zodra huurder in strijd handelt met artikel 8.3 en 8.4.
- 10.5 De zaal dient na afloop opgeruimd en veegschoon te worden achtergelaten. Serviesgoed dient in de daarvoor bestemde kar te worden geplaatst, licht- en/of elektrische apparaten dienen bij het verlaten van de zaal te worden uitgeschakeld en eventuele gehuurde apparatuur dient bij de beheerder te worden ingeleverd.
- 10.6 Indien het gehuurde niet schoon wordt achtergelaten, worden de gemaakte schoonmaakkosten in rekening gebracht bij huurder, met een minimumbedrag van € 75.

## **ARTIKEL 11. APPARATUUR EN FACILITEITEN**

- 11.1 Gebruik van apparatuur en faciliteiten kan alleen plaatsvinden na instructie door de beheerder. Mochten er tijdens gebruik vragen of problemen ontstaan, dan dient huurder dit onmiddellijk te melden bij de beheerder.
- 11.2 Gebruik van eigen apparatuur is toegestaan. Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade aan de apparatuur.
- 11.3 Gehuurde apparatuur moeten direct na afloop van de huur worden ingeleverd bij de beheerder.
- 11.4 Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door technische storingen, tenzij deze zijn veroorzaakt door opzet of grove schuld van verhuurder.
- 11.5 Eén van de faciliteiten van verhuurder betreft een keuken en kooklokaal. Verhuurder werkt in dat kader volgens de richtlijnen van de Hygiënecode voor de horeca en de daarbij behorende HACCP richtlijnen.
- 11.6 Verhuurder faciliteert huurders van een keuken of kooklokaal in een verkort handboek HACCP, speciaal toegeschreven op de specifieke huur. Het complete HACCP handboek kan desgewenst digitaal ter beschikking worden gesteld.
- 11.7 Het is de huurder uitsluitend toegestaan de keuken in gebruik te nemen nadat hij het verkorte handboek heeft ondertekend.
- 11.8 De huurder is zelf verantwoordelijk voor het naleven van de regels voortkomend uit dit HACCP handboek. De verhuurder is nimmer aansprakelijk voor gezondheidsklachten die voortvloeien uit het gebruik van de keuken of het kooklokaal.
- 11.9 Ter ondersteuning van het handboek HACCP werkt verhuurder met een schoonmaakwerkplan. De huurder dient zich aan de gestelde eisen van het schoonmaakwerkplan te houden. De beheerder controleert huurder en diens bezoekers op het naleven van deze regels.
- 11.10 Bergruimte is in alle wijkcentra zeer beperkt beschikbaar. Alleen in overleg met en na schriftelijke toestemming van het management kan beperkte bergruimte beschikbaar worden gesteld tegen betaling van een nader overeen te komen vergoeding. Opslag is voor risico van huurder.



## **ARTIKEL 12. AFVALVERWERKING**

- 12.1 Afvalinzameling vindt zoveel mogelijk gescheiden plaats (bedrijfsafval).
- 12.2 Huurder dient gebruik te maken van de afvalbakken in het gebouw. Deze worden vervolgens door beheer en/of de schoonmaak geleegd.

## **ARTIKEL 13. PROMOTIE**

- 13.1 Het aanbrengen van reclame en promotie-uitingen door middel van posters, flyers, etc. in of aan het gebouw is slechts toegestaan na overleg en met toestemming van de beheerder en op de daartoe aangewezen plaatsen.
- 13.2 Het is niet toegestaan om binnen het gebouw te fotograferen of te filmen voor promotionele doeleinden zonder voorafgaande toestemming van de verhuurder.

## **ARTIKEL 14. HORECAVOORZIENING EN ALCOHOLBELEID**

- 14.1 Huurder dient zich te houden aan de horecaverGUNningen die aan de horecavoorzieningen verbonden zijn.
- 14.2 Het is huurder niet toegestaan zichzelf te bedienen of diens gasten toegang te geven tot de horecavoorziening, tenzij hiervoor door de verhuurder schriftelijk toestemming wordt verleend.
- 14.3 Consumpties dienen altijd te worden afgerekend aan de bar per pinbetaling. Alleen indien dit schriftelijk is overeengekomen, is het mogelijk om een factuur te sturen voor de consumpties.
- 14.4 In de horecavoorziening wordt een standaard keuze in warme en koude dranken en etenswaren aangeboden. Alle consumpties dienen via de bar te worden besteld. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de verhuurder zelf meegebrachte eet- en/of (alcoholhoudende) drinkwaren te nuttigen, te verkopen of gratis te verstrekken. Deze bepaling geldt ook voor het terrein van de wijkcentra.
- 14.5 Het is evenmin toegestaan om in de wijkcentra gekochte alcoholhoudende drank elders te nuttigen dan bij de bar en/of de gehuurde ruimte.
- 14.6 Tijdens jeugdactiviteiten binnen het wijkcentrum – ongeacht of deze door huurder zelf zijn georganiseerd – kan verhuurder er voor kiezen geen alcohol te schenken.
- 14.7 Indien huurder bij een activiteit of bijeenkomst uitgebreidere wensen heeft dan het standaard assortiment, dan is dit in overleg mogelijk. Verhuurder werkt samen met een aantal lokale (sociale) netwerkpartners voor het verzorgen van catering. Het organiseren van een lunch of een andere vorm van catering dient altijd vooraf te worden aangegeven bij het reserveren. De kosten komen voor rekening van huurder.

## **ARTIKEL 15. HUISREGELS**

- 15.1 Huurder en diens bezoekers dienen zich op de hoogte te stellen van de huisregels en zich dienovereenkomstig te gedragen of daar naar te handelen. De huisregels zijn te vinden op de website van verhuurder: [www.welzijnlelystad.nl/huisregels](http://www.welzijnlelystad.nl/huisregels). Tevens zijn de huisregels zichtbaar geplaatst in de algemene ruimten van de wijkcentra.
- 15.2 Huurder dient haar bezoekers in te lichten over het bestaan en de inhoud van de huisregels, en er op toe te zien dat zij zich houden aan deze huisregels.
- 15.3 Huurder is verantwoordelijk voor het gedrag van diens bezoekers.

## **ARTIKEL 16. OPENINGSTIJDEN**

- 16.1 De wijkcentra kennen verschillende openingstijden. De actuele openingstijden zijn te vinden op de website van verhuurder: [www.welzijnlelystad.nl/wijkcentra](http://www.welzijnlelystad.nl/wijkcentra).
- 16.2 Gedurende de zomervakantie en de kerstvakantie van het basisonderwijs regio Noord gelden aangepaste openingstijden.
- 16.3 De wijkcentra zijn in ieder geval gesloten op de volgende dagen:
  - 1e en 2e kerstdag (25 en 26 december), de gehele dag;
  - Oudejaarsdag en nieuwjaarsdag (31 december en 1 januari), de gehele dag;
  - 1e en 2e paasdag (data verschillen ieder jaar), de gehele dag;
  - Koningsdag (27 april), de gehele dag;
  - Bevrijdingsdag (5 mei), de gehele dag;
  - Hemelvaartsdag (datum verschilt ieder jaar), de gehele dag;
  - 1e en 2e Pinksterdag (data verschillen ieder jaar), de gehele dag.

## **ARTIKEL 17. AANSPRAKELIJKHEID EN VRIJWARING AANSPRAKEN DERDEN**

- 17.1 De verhuurder is jegens de huurder, diens personeel of personen die zich van zijnentwege in het gebouw waarvan het gehuurde onderdeel uitmaakt, bevinden of zullen bevinden, niet aansprakelijk voor de gevolgen van zichtbare en onzichtbare gebreken en/of eigenschappen van het gebouw of voor de gevolgen van het niet of niet tijdig nakomen van enige bepalingen uit de huurovereenkomst, tenzij sprake is van ernstig nalaten van de verhuurder. Dit geldt voor zowel zakenschade als persoonsschade.
- 17.2 Goederen van de huurder of derden bevinden zich voor, tijdens of na de huurperiode op eigen risico van de huurder in het gebouw. De verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal en/of vermissing van geld en/of goederen uit het gebouw.
- 17.3 De huurder vrijwaart de verhuurder voor eventuele aanspraken van derden ter zake van schade in gevallen waarin de huurder jegens de verhuurder geen aanspraken of schadevergoeding heeft.
- 17.4 De huurder is aansprakelijk voor schade in de volgende gevallen:
- i. Bij constatering van oneigenlijk gebruik van het gehuurde;
  - ii. Bij vernieling of beschadiging van het gebouw, het interieur en/of de inventaris, al dan niet opzettelijk toegebracht;
  - iii. Bij schade aan of rondom het gebouw waarin het wijkcentrum zich bevindt, alsmede aan het interieur en/of de inventaris, veroorzaakt door de huurder, diens personeel of door personen die zich door toedoen van de huurder in het wijkcentrum bevinden;
  - iv. Voor alle schade aan het gehuurde, de multifunctionele ruimtes en (sanitaire) voorzieningen die ontstaat tijdens de huurperiode, of als gevolg van een oorzaak die zich tijdens de huurperiode voordoet. De kosten voor herstel of vervanging worden aan de huurder doorberekend;
  - v. Voor schade die ontstaat indien het gehuurde, door het niet tijdig of niet overeenkomstig dit artikel opleveren ervan, niet direct beschikbaar is voor een volgende huurder.

## **ARTIKEL 18. VERGUNNINGEN EN TOESTEMMING DERDEN**

- 18.1 Huurder dient alle toestemmingen te verwerven die voor de wijze van gebruik van het gehuurde worden vereist door overheids- en/of enig ander bevoegde instantie/ derde.
- 18.2 De huurder verklaart dat door het aangaan van de huurovereenkomst en door diens wijze van gebruik het gehuurde geen gebruik op rechten van derden plaatsvindt.
- 18.3 Alle kosten voor het verkrijgen van de onder 18.1 genoemde toestemmingen, daaronder inbegrepen maar niet beperkt tot evenementenvergunningen, BUMA-, Stemra- en andere (auteurs)rechten, komen voor rekening van huurder.
- 18.4 Huurder vrijwaart verhuurder van alle aanspraken van derden, die voortvloeien uit het door huurder (deels) niet voldoen aan de in 18.1, **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** en/of 18.2 gestelde voorwaarden.

## **ARTIKEL 19. AANVULLENDE BEPALINGEN**

- 19.1 Huurder is verplicht alle voorschriften en aanwijzingen die de gemeente Lelystad, de brandweer en/of ander autoriteiten ter zake van het gebruik van het gehuurde geven, na te komen en eventuele directe of indirecte kosten voor zijn rekening te nemen.
- 19.2 In het gehuurde mogen geen licht ontvlambare of ontplofbare stoffen en andere gevaarlijke, dan wel hinderlijke goederen bevinden.
- 19.3 Roken is niet toegestaan.
- 19.4 Verhuurder heeft te allen tijde het recht om de gehuurde ruimte(n) te betreden
- 19.5 Verhuurder is bevoegd om overtreders van de regels zoals omschreven in deze algemene voorwaarden, te doen verwijderen.

## **ARTIKEL 20. KLACHTEN EN EVALUATIE DIENSTVERLENING**

- 20.1 Verhuurder doet er alles aan om het voor huurder zo prettig mogelijk te maken. Verhuurder doet dit vanuit de (beperkte) mogelijkheden en middelen die verhuurder tot haar beschikking heeft, aangezien verhuurder geen commercieel verhuur- of zalencentrum is.
- 20.2 Een verzoek of klacht met betrekking tot het (technisch) gebruik (van een ruimte) van de wijkcentra kan worden gemeld bij de beheerder. Dit dient binnen drie werkdagen, docht uiterlijk binnen één week na verhuring schriftelijk te worden gemeld aan verhuurder. Een eventuele ingebrekestelling of aansprakelijkstelling dient zo gedetailleerd mogelijk te zijn, zodat verhuurder in staat is adequaat te reageren.
- 20.3 De algemene klachtenregeling van verhuurder is terug te vinden op de website: [www.welzijnlelystad.nl/klantenservice/klachten/](http://www.welzijnlelystad.nl/klantenservice/klachten/).

## **ARTIKEL 21. TOEPASSELIJK RECHT BIJ GESCHILLEN**

- 21.1 In geval van geschillen tussen verhuurder en huurder die niet via de algemene klachtenregeling worden opgelost, is het Nederlands recht van toepassing.
- 21.2 Mogelijke geschillen zullen worden voorgelegd worden aan de bevoegde rechter: rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad.