



Huurvoorwaarden

Sporthallen en multifunctionele ruimtes

in beheer van

Stichting Kulturhus Olst-Wijhe

Inhoudsopgave

A: ALGEMEEN:

- A.01 - Begrippen
- A.02 - De huurovereenkomst
- A.03 - Huurtarief en betalingsvoorwaarden
- A.04 - Incassoprocedure
- A.05 - Annulering en opzegging
- A.06 - Huisregels
- A.07 - Vergunningen en ontheffingen
- A.08 - Aansprakelijkheid
- A.09 - Publiciteit
- A.10 - Toezicht
- A.11 - Geschillen
- A.12 - Inwerkingtreding

B: SPORHALLEN:

- B.01 - Huisregels en Veiligheid
- B.02 - Hygiëne
- B.03 - Sleutelgebruik
- B.04 - Gebruik sporthal
- B.05 - Overig

C: SPORT- EN SPELMATERIALEN:

- C.01 - Gebruik sport- en spelmateriaal
- C.02 - Schade of vermissing
- C.03 - Aansprakelijkheid
- C.04 - Overig

D: MULTIFUNCTIONELE RUIMTEN:

- D.01 - Huisregels en Veiligheid
- D.02 - Gebruik van de multifunctionele ruimtes
- D.03 - Sleutelgebruik
- D.04 - Toewijzing multifunctionele ruimte

E: Handleiding bij ontruiming van sporthallen en multifunctionele ruimtes in beheer bij Stichting Kulturhus Olst-Wijhe.

- E.01.01 - Situaties
- E.01.02 - Prioriteitenstelling
- E.01.03 - Telefoon
- E.01.04 - Taken bedrijfshulpverleners (BHV-er)
- E.01.05 - Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie
- E.01.06 - Hoe te handelen bij het ontdekken van een brand

A: Algemeen

A.01 Begrippen

Verhuurder:

De Stichting Kulturhus Olst-Wijhe

Huurder:

De partij, met wie de verhuurder een overeenkomst aangaat met betrekking tot de huur van een sportaccommodatie of een multifunctionele ruimte.

Sportaccommodatie:

Een sporthal of een deel daarvan.

Multifunctionele ruimten:

Andere, dan sportruimten, in een door St. Kulturhus Olst-Wijhe beheerde accommodatie.

Aanvraag:

Een door de huurder gedaan verzoek, via een brief, faxbericht, telefoon of mail aan St. Kulturhus Olst-Wijhe voor de huur van een sportaccommodatie of een multifunctionele ruimte.

Annulering:

Een door de verhuurder of huurder aangegeven afgelasting (schriftelijk, per mail of telefonisch) van een overeengekomen reservering voor de vermelde periode, dag en/of tijdstip.

Beheerder:

Persoon die door de verhuurder is aangesteld en belast met het toezicht op het gebruik van de ruimten.

Betalingsvoorwaarden:

De voorwaarden waaraan de betalingen moeten voldoen.

Bevestiging:

De formalisering van de in huur gegeven ruimte.

BHV-er:

Een op het gebied van de bedrijfshulpverlening deskundige, die de ernst van calamiteiten en de hierdoor te nemen maatregelen kan beoordelen en vervolgens hier naar zal handelen.

Evenementen:

Het gebruik van een (sport)accommodatie anders dan voor het reguliere (sport)gebruik en waarvoor aanvullende gebruiksvoorwaarden door de verhuurder, bijvoorbeeld vanwege eisen van Brandweer, Politie of gemeente kunnen worden gesteld.

Huisregels:

Specifiek voor gebruik van de gehuurde accommodatie of materialen geldende regels die in de accommodatie of bij de materialen kenbaar worden gemaakt en waar de huurder door huur van de accommodatie mee instemt.

Huurovereenkomst:

Schriftelijke, telefonische of emailovereenkomst tussen de huurder en verhuurder, voor regulier gebruik van een (sport)accommodatie en of multifunctionele ruimte gedurende de overeengekomen periode, dag, tijd, tarieven en bijzonderheden.

Huurtarieven:

Jaarlijks door het bestuur van St. Kulturhus Olst-Wijhe vastgestelde bedragen waarvoor een sportaccommodatie of een multifunctionele ruimte wordt verhuurd.

Huurvoorwaarden:

De voorwaarden waaronder een sportaccommodatie of een multifunctionele ruimte wordt gehuurd en waar de huurder mee instemt.

Incassoprocedure:

Het proces waarmee achterstallige huurbetalingen worden geïnd.

Incidentele huur: reserveringen voor een (sport) ruimte met een adhoc of tijdelijk karakter.

Ontruimer:

Personen die een accommodatie in geval van een calamiteit (brand, bommelding, instortingsgevaar etc.) moeten, mogen en kunnen ontruimen

Opzegging:

Een door de verhuurder of de huurder opgezegde reservering via mail, telefoon of brief

Opzegtermijn:

Tijdsduur die in acht wordt genomen voor de annulering van reserveringen

Personeel:

Personen werkzaam voor en/of handelend namens de verhuurder in de gehuurde accommodatie.

Seizoensgebruik: huurders die een ruimte of ruimtes afnemen voor gebruik van bijv. trainingen, lessen, behandelingen, spreekuren en repetities volgens een repeterend vast patroon gedurende een heel seizoen. De seizoensperiode loopt in de regel vanaf de zomervakantie van het basisonderwijs tot de datum van seizoensluiting, in de regel de aanvang van de zomervakantie van het basisonderwijs.

Sleutelgebruik:

Het gebruik van een accommodatie zonder personeel van de verhuurder.

Waarborgsom: een door de huurder te betalen bedrag ter zekerheid van het nakomen van diens verplichtingen ten opzichte van de verhuurder.

A.02 De huurovereenkomst

A.02.01 De inhoud van de huurovereenkomst wordt gevormd door de aanvraag, bevestiging en de huurvoorwaarden van sporthallen en multifunctionele ruimtes in beheer bij Stichting Kulturhus Olst-Wijhe

A.02.02 De huurovereenkomst wordt als aangegaan beschouwd indien:

- deze door de huurder telefonisch, per mail of schriftelijk is bevestigd.
- indien er geen bevestiging heeft plaatsgevonden, maar de huurder wel op de aanvraag aangegeven dag en tijd gebruik heeft gemaakt van het gehuurde.

A.02.03 De huurvoorwaarden die van toepassing zijn bestaan uit het algemene gedeelte, zijnde deel A en de specifiek voor het gehuurde geldende voorwaarden, zijnde voor de sporthallen deel B, voor sport- en spelmaterialen deel C, en voor de multifunctionele ruimtes deel D.

A.02.04 Daar waar in het specifieke gedeelte wordt afgeweken van het in het algemene gedeelte gestelde, is het specifieke gedeelte bepalend.

A.02.05 De verhuurder is bevoegd bij een huurovereenkomst aanvullende huurvoorwaarden vast te stellen en artikelen van de huurvoorwaarden uit te sluiten.

A.02.06 De huurvoorwaarden staan vermeld op de website van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe: www.uthuus.nl

A.03 Huurtarief en betalingsvoorwaarden

A.03.01 De huurtarieven van de sporthallen worden jaarlijks vóór 31 december door het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Olst-Wijhe vastgesteld. Dit in het kader van de per 1 juli 2012 in werking getreden harmonisatie van de tarieven voor binnensportaccommodaties. Het tarief is geldig van 1 juli van enig jaar tot 1 juli van het jaar daaropvolgend.

Verhuurder is bevoegd om in bijzondere gevallen een afwijkend tarief in rekening te brengen.

A.03.02 De huurtarieven van de multifunctionele ruimtes worden jaarlijks door Stichting Kulturhus Olst-Wijhe vastgesteld. Indexering van de huurprijs vindt jaarlijks plaats per 1 juli.

A.03.03 De verschuldigde huur wordt vooraf aan de huurder kenbaar gemaakt.

A.03.04 Maandelijks wordt de verschuldigde huur met een factuur bij de huurder in rekening gebracht. Het verschuldigde bedrag dient voor de hierop vermelde betaaldatum te zijn voldaan.

A.03.05 De verhuurder kan voor aanvang van de huurperiode een waarborgsom eisen.

Deze waarborgsom kan later door de verhuurder worden verrekend met:

- de bedragen, die aan de verhuurder verschuldigd zijn wegens beschadiging van een sportaccommodatie, een multifunctionele ruimte, de inventaris en/of sport - en spelmaterialen, of andere gehuurde materialen door toedoen van de huurder of diegene die met toestemming van de huurder gebruik maakt van het gehuurde.
- al wat de huurder aan verhuurder verschuldigd zal zijn op grond van de huurovereenkomst, de wet of redelijkheid en billijkheid.

Aan de huurder zal géén rentevergoeding over de waarborgsom worden betaald.

A.03.06 In geen geval mogen de verschuldigde bedragen, tenzij met schriftelijke toestemming van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe, aan het personeel worden voldaan of verrekend.

A.03.07 Aan het personeel mogen geen giften worden gedaan.

A.03.08 In de door de huurder gereserveerde tijd in de (sport)accommodatie vindt de op- en afbouw van de sport- en spelmaterialen plaats.

A.04 Automatische incasso en incassoprocedure

A.04.01 Verhuurder biedt huurder de mogelijkheid om de huur maandelijks per automatische incasso af te schrijven.

A.04.02 Indien een uit hoofde van de huurovereenkomst door de huurder totaal verschuldigd bedrag niet vóór de op de factuur vermelde betaaldatum is voldaan, kan over de periode na de uiterste betaaldatum tot de datum van ontvangst van de betaling de wettelijke rente in rekening worden gebracht. Verrekening van de verschuldigde huur met andere vorderingen is niet toegestaan.

A.04.03 De incassoprocedure wordt gestart na het verstrijken van de vastgestelde betalingstermijn.

A.04.04 De incassoprocedure bestaat in ieder geval uit het sturen van een herinneringsfactuur met een betalingstermijn van 8 dagen en bij het uitblijven daarvan, na aanmaning met incassodreiging, de overdracht aan een gerechtsdeurwaarderskantoor.

A.04.05 De verhuurder is bevoegd naast de wettelijke rente, oplopende administratiekosten in rekening te brengen voor het sturen van een herinneringsfactuur, aanmaning en incassodreiging.

A.04.06 Alle kosten, gemaakt ter inning van door de huurder op grond van de huurovereenkomst verschuldigde bedragen, zijn voor rekening van de huurder.

A.04.07 Facturen die de uiterste betaaldatum met 90 dagen hebben overschreden worden overgedragen aan een gerechtsdeurwaarderskantoor.

A.05 Annulering en opzegging

A.05.01 De verhuurder kan, indien het algemene belang van het onderwijs, cultuur, de sport of de recreatie hiermee is gediend, via email of telefonisch (met bevestiging per brief of email) het gebruik annuleren en/of de huurovereenkomst opzeggen.

A.05.02 De verhuurder kan, indien er een evenement is gepland in de (sport)accommodatie via email of telefonisch (met bevestiging per brief of email) het gebruik annuleren en/of de huurovereenkomst opzeggen. Verhuurder dient hiervoor een termijn te hanteren van 6 maanden.

A.05.02 Seizoenshuurders dienen uiterlijk 1 juli hun reserveringen voor het komende seizoen aan verhuurder kenbaar te hebben gemaakt. Het seizoensgebruik wordt bevestigd in een contract. Eenmaal vastgelegd seizoensgebruik wordt in geval van een opzegging of wijziging wel in rekening gebracht.

A.05.03 De huurder die een incidentele reservering maakt, mag de huurovereenkomst geheel of gedeeltelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 2 weken, kosteloos schriftelijk of per mail annuleren.

A.05.04 Indien de huurder, ondanks schriftelijke sommatie van de verhuurder, verwijtbaar tekortschiet in de nakoming van enige verplichting, welke ingevolge de wet, enige verordening, het plaatselijk gebruik en/of deze overeenkomst op hem rust, heeft de verhuurder het recht de overeenkomst onmiddellijk op te zeggen zonder dat daartoe enige verdere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst vereist zal zijn.

A.05.05 De huurder is gehouden aan verhuurder alle schade te vergoeden die de verhuurder lijdt door nalatigheid (bijvoorbeeld zoals in artikel A.05.06 bedoeld) van de huurder en/of door de tussentijdse opzegging van de overeenkomst als hier bedoeld, onverminderd de gebondenheid van beide partijen tot nakoming van de verplichtingen, welke tot aan de beëindiging van de huurovereenkomst voor elk van hen zijn ontstaan.

A.06 Huisregels

A.06.01 De huurder wordt geacht de geldende huisregels te kennen en na te leven. Dit geldt in het bijzonder voor:

- het algehele rookverbod in de accommodaties
- het verbod (alcoholische) dranken of etenswaren aan derden te verstrekken of te verkopen.

A.07 Vergunningen en ontheffingen

A.07.01 Op het gebruik van de sporthallen en multifunctionele ruimtes zijn alle daarop betrekking hebbende gemeentelijke, provinciale en landelijke regelingen, verordeningen e.d. van toepassing.

A.07.02 Indien er buiten het reguliere gebruik sprake is van gebruik in de vorm van (een) evenement(en), waarbij de aard van het gebruik dan wel het aantal deelnemers c.q. toeschouwers afwijkt van het reguliere gebruik is de huurder op zijn kosten gehouden tot:

- het aanvragen van een evenementenvergunning en andere benodigde vergunningen/ontheffingen bij de desbetreffende gemeentelijke dienst(en).
- het opstellen van een zaalinrichtingsplan en een calamiteitenplan, specifiek gericht op het te houden evenement.

- het door de desbetreffende gemeentelijke dienst(en) laten goedkeuren van deze plannen
- het tijdig aan de verhuurder overleggen van alle goedgekeurde plannen en verleende vergunningen c.q. ontheffingen, evenals een draaiboek van het evenement.

A.07.03 De verhuurder is gerechtigd bij het niet voldoen aan het in A.07.02 gestelde, het evenement (tijdelijk) stil te leggen en op kosten van de huurder een externe deskundige te raadplegen.

A.08 Aansprakelijkheid

A.08.01 De huurder is aansprakelijk voor schade toegebracht in of aan het gehuurde tenzij er sprake is van grove schuld of nalatigheid van de verhuurder.

A.08.02 De verhuurder is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van belemmeringen door derde(n) waardoor het gebruik van het gehuurde wordt verhinderd of verminderd, evenmin voor bedrijfsschade voor de huurder en voor schade veroorzaakt aan personen of bezoekers, een en ander in de ruimste zin van het woord.

A.08.03 De verhuurder is niet aansprakelijk voor beschadiging, verwisseling, verlies of diefstal van eigendommen en/of lichamelijk letsel van de huurder of van personen die onder verantwoordelijkheid van de huurder van een accommodatie gebruik maken, tenzij sprake is van grove schuld of nalatigheid van de verhuurder.

A.08.04 De huurder vrijwaart de verhuurder voor alle aanspraken van derden ter zake van schade als gevolg van in artikel (A.08.02 en A.08.03) genoemde omstandigheden/oorzaken, voor zover vallend buiten aansprakelijkheid van de verhuurder ten opzichte van de huurder.

A.08.05 De huurder is verplicht alle aantoonbare schade onmiddellijk te melden bij de verhuurder. De huurder wordt door de ingebruikneming van het gehuurde en de daarin eventueel aanwezige inventaris geacht deze te hebben aanvaard in goede toestand.

A.08.06 De huurder is aansprakelijk voor de tijdens het gebruik aan het gehuurde en aan de eventueel daarin aanwezige inventaris, toegebrachte schade en ernstige vervuiling. Indien deze schade is te wijten aan ander dan normaal gebruik door de huurder, evenals voor schade aan de zijde van de huurder als gevolg van verontreiniging van het in gebruik gegeven gehuurde en de eventueel daarin aanwezige inventaris.

A.08.07 De huurder dient tegen wettelijke aansprakelijkheid te zijn verzekerd.

A.09 Publiciteit

A.09.01 Reclame in/aan/op/tegen of in de naaste omgeving van het gehuurde is verboden, tenzij voorafgaande toestemming van de verhuurder is verleend.

A.10 Toezicht

A.10.01 Met het toezicht op de naleving van de huurvoorwaarden is de verhuurder belast. Het feitelijk toezicht op de naleving hiervan valt onder verantwoordelijkheid van de huurder. Aanwijzingen door verhuurder of personeel dienen stipt en onverwijld door de huurder te worden opgevolgd.

A.10.02 Op verzoek van het personeel dient de huurder zich te legitimeren.

A.10.03 Huurder is in alle gevallen verantwoordelijk voor de deelnemers en het publiek van haar activiteit. Zij zal zorgen voor bekwame en indien van toepassing gekwalificeerde leiding en toezien op naleving en handhaving van de huurvoorwaarden.

A.11 Geschillen

A.11.01 Wanneer de verhuurder betreffende de toepassing van deze huurovereenkomst

een beslissing heeft genomen, waarmee de huurder het niet eens is, zal een bindend advies worden gegeven door een Geschillencommissie, die zal bestaan uit drie leden. Deze leden zullen als volgt worden aangewezen:

- één door de verhuurder,
- één door de (potentiële) huurder,

waarna de aldus aangewezen leden in overleg het derde lid zullen aanwijzen.

Het uit te brengen advies geldt voor beide partijen als bindend. Het instellen van beroep schort de verplichting tot nakoming van de bepalingen en tot betaling van de huur niet op.

A.11.02 Geschillen betreffende betalingsverplichtingen van de huurder en beëindiging van de overeenkomst worden bij uitsluiting onderworpen aan het oordeel van de bevoegde rechter.

A.12 Inwerkingtreding

A.12.01 Deze huurvoorwaarden kunnen worden aangehaald als "Huurvoorwaarden van de sporthallen en multifunctionele ruimtes van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe" (versie mei 2017)

A.12.02 Per 1 mei 2017 zijn alle vorige huurvoorwaarden komen te vervallen.

B: Sporthallen

B.01 Huisregels en Veiligheid

B.01.01 De huurder neemt kennis van en past in de praktijk toe de geldende huisregels en de in het ontruimingsplan van de sporthal genoemde ontruimingswijze en vluchtroutes. Beiden zijn te vinden op de website van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe www.uthuus.nl en op diverse plaatsen in de sporthallen ter inzage.

B.01.02 De huurder geeft medewerking en neemt deel aan een door de verhuurder georganiseerde ontruimingsoefening.

B.01.03 Bij afwezigheid van een bedrijfshulporganisatie van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe dient de ontruimingsorganisatie door de huurder te worden verzorgd.

B.01.04 De huurder houdt toezicht op de onder verantwoordelijkheid van de huurder in de sporthal aanwezige personen. Verhuurder adviseert huurder, om de persoon die de leiding heeft over de personen die onder haar verantwoording gebruik maken van de sporthal, in het bezit te laten zijn van een EHBO-bevoegdheid.

B.01.05 Indien de huurder gebruik wil maken van toestellen dient hij of zij ervoor te zorgen dat het gebruik begeleid wordt door een persoon met een erkende bevoegdheid. Tot de erkende bevoegdheden worden gerekend: een MOP-diploma, een CIOS-diploma, een akte-J, aantekening-J of daarmee gelijk te stellen onderwijsbevoegdheid, een leidersbevoegdheid van de betreffende sportbond of een door de betreffende sportbond erkende bevoegdheid tot lesgeven.

B.01.06 Lessen, uitvoeringen, trainingen e.d. in de sporthallen mogen alleen worden gegeven door of onder verantwoordelijkheid van daartoe bevoegde personen.

B.02 Hygiëne

B.02.01 De huurder ziet toe op het dichtdraaien van de waterkranen.

B.02.02 De huurder meldt hygiënisch niet verantwoorde situaties aan Stichting Kulturhus Olst-Wijhe. Dit kan geschieden door melding bij aanwezige beheerders, of per telefoon of email.

B.02.03 De huurder voorkomt onnodige vervuiling en ziet toe op het ordelijke gebruik van de sporthal, bergingen en kleedruimtes door haar leden en bezoekers. Huurder verwijdert veroorzaakte vervuiling. Indien na afloop van de gehuurde tijd door de verhuurder bovenmatige vervuiling wordt waargenomen, zullen de schoonmaakkosten bij huurder in rekening worden gebracht.

B.02.04 De huurder draagt na elk gebruik zorg voor het droogtrekken van respectievelijk de doucheruimten en kleedruimten.

B.03 Sleutelgebruik

B.03.01 Bij huur van een sportaccommodatie zonder beheer, krijgen de gebruikers de beschikking over een (digitale) sleutel, tegen betaling van de kostprijs. Deze kan na afloop van de huurperiode worden ingeleverd bij de beheerder van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe.

B.03.02 In de sportaccommodaties is EHBO materiaal aanwezig en toegankelijk. Huurders kunnen hier indien nodig gebruik van maken. Geconstateerd misbruik of verkwisting wordt in rekening gebracht bij de huurder.

B.03.03 Huurder dient te zorgen voor voldoende leiding en de aanwezigheid van minimaal 1 persoon met voldoende kennis van EHBO en de ontruimingsprocedure.

B.03.04 Huurder werkt onvoorwaardelijk mee aan ontruimingsoefeningen uitgevoerd door verhuurder.

B.03.05 De huurder controleert, als geen overdracht aan een andere huurder plaats vindt, voor vertrek of alle onder zijn of haar verantwoordelijkheid ressorterende bezoekers dan wel deelnemers de accommodatie hebben verlaten.

B.03.06 De huurder controleert bij vertrek alle ruimten op achtergebleven, dan wel ingesloten personen.

B.04 Gebruik sporthal

B.04.01 Het gebruik van hars en/of andere kleefmiddelen is niet toegestaan.

B.04.02 Het is niet toegestaan de sporthal met straatschoeisel, sportschoenen met afgeveende zolen of schoenen met naaldhakken te betreden.

B.04.03 De huurder draagt zelf zorg voor klein sport- en spelmateriaal, dat geschikt is voor zaalgebruik.

B.04.04 De huurder is, binnen de gehuurde ruimte(n), verantwoordelijk voor de toelating en het vertrek van en het toezicht op de gebruikers, dan wel toeschouwers, voor, gedurende en na de sportperiode.

B.04.05 Indien de huur is beëindigd, komt de sporthal beschikbaar voor verhuur aan derde(n).

B.04.06 Bij gebruik van de sporthal voor andere dan sportdoeleinden, dient huurder maatregelen te treffen zodat de sportvloeren niet beschadigen. Bijv. stoel;- en tafelpoten afdoppen en naaldhakken verbieden.

B.04.07 De huurder zorgt ervoor dat de nooduitgangen te allen tijde vrij zijn van obstakels en versperringen.

B.04.08 De huurder mag op maandag tot en met vrijdag de kleedkamers niet eerder betreden dan 15 minuten voor aanvang van de training of lessen. Na afloop van de training dienen de kleedkamers binnen 15 minuten te zijn ontruimd. Op zaterdag en zondag mogen de kleedkamers niet eerder dan 30 minuten voor aanvang van een wedstrijd in gebruik worden genomen. Eventueel langer gebruik, zonder toestemming, zal achteraf in rekening worden gebracht.

B.05 Overig

B.05.01 Nieuwe huuraanvragen worden in behandeling genomen conform de voorwaarden zoals vastgelegd in het gemeentelijk besluit "Procedure en criteria gebruik binnensportaccommodaties Olst, Wijhe en Wesepe". (zie bijlage)

B.05.02 Bij het gebruik van live - of mechanische muziek worden de wettelijke normen en/of voorschriften van de gemeente, niet overschreden.

B.05.03 Op de huur van de sporthallen en haar nevenruimten zijn tevens de voorwaarden zoals vermeld onder A van toepassing.

B.05.04 Verhuur van de sporthallen vindt plaats in derden van het totaal oppervlakte van de hal of als hal in zijn geheel. Dus huurder kan 1/3, 2/3 of 3/3 hal huren. Deze gedeelten zijn tevens als zodanig worden af te scheiden.

B.05.05 Waar voorwaarden in het B-gedeelte afwijken van het A-gedeelte, zijn de voorwaarden uit het B-gedeelte van toepassing.

C: Sport- en Spelmaterialen

C.01 Gebruik van sport- en spelmaterialen

C.01.01 De huurder wordt geacht het juiste gebruik van de beschikbare materialen te kennen.

C.01.02 De huurder is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de beschikbare materialen.

C.01.03 De huurder is verplicht maatregelen te nemen opdat de materialen niet beschadigen.

C.01.04 Het is niet toegestaan de materialen aan derden in gebruik te geven of te verhuren.

C.02 Schade of vermissing

C.02.01 De huurder is verplicht elke schade, gebrek of vermissing direct aan de verhuurder te melden.

C.02.02 Ter vervanging van vermiste of door onjuist gebruik onklaar geraakte materialen wordt de nieuwwaarde in rekening gebracht.

C.02.03 In voorkomende gevallen worden de reparatiekosten in rekening gebracht.

C.02.04 In voorkomende gevallen worden op basis van werkelijk gemaakte kosten de volgende posten in rekening gebracht:

- alle aantoonbare gevolgschade
- transport c.q. verzendkosten
- schoonmaakkosten

C.03 Aansprakelijkheid

C.03.01 De huurder vrijwaart de verhuurder van aansprakelijkheid voor alle schade en/of letsel verbandhoudende met het gebruik sport- en spelmaterialen.

C.03.02 De verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van het juist functioneren van de gehuurde sport- en spelmaterialen.

C.04 Overig

C.04.02 Waar voorwaarden in het C-gedeelte afwijken van het A-gedeelte, zijn de voorwaarden uit het C-gedeelte van toepassing.

D: Multifunctionele ruimtes

D.01 Huisregels en Veiligheid

D.01.01 De huurder neemt kennis van en past in de praktijk toe de geldende huisregels en de in het ontruimingsplan van de ruimte genoemde ontruimingswijze en vluchtroutes.

D.01.02 De huurder geeft medewerking en neemt deel aan een door de verhuurder georganiseerde ontruimingsoefening.

D.01.03 De huurder stelt één of meerdere personen aan, die in noodsituaties in samenwerking met een BHV -er zorg dragen voor het op juiste wijze toepassen van de ontruimingsprocedure.

D.01.04 De huurder houdt toezicht op de onder verantwoordelijkheid van de huurder in de multifunctionele ruimte aanwezige personen.

D.01.05 De huurder is verantwoordelijk voor het zorgvuldig en in overeenstemming met de gebruiksvoorschriften gebruiken van de in de multifunctionele ruimte aanwezige materialen.

D.01.06 De huurder voorkomt onnodige vervuiling en ziet toe op het ordelijke gebruik van de ruimte door haar leden en bezoekers.

D.02 Gebruik multifunctionele ruimte

D.02.01 De huurder is, binnen de gehuurde ruimte(n), verantwoordelijk voor de toelating en het vertrek van en het toezicht op de gebruikers, dan wel toeschouwers, voor, gedurende en na het gebruik van de multifunctionele ruimte.

D.02.02 De huurder ziet er op toe dat de maximale bezoekersaantallen van de diverse multifunctionele zalen niet worden overschreden. Bij verhuurder is per zaal bekend wat de maximaal aantallen per zaal mogen zijn.

D.02.03 Op de plattegronden met vluchtroutes is aangegeven waar de EHBO-koffers zich bevinden. In geval van calamiteit zijn deze voor de huurders beschikbaar. Huurder dient zelf te zorgen voor voldoende gekwalificeerde begeleiders voor ontruiming en BHV.

D.02.04 Handelingen aan licht- en geluid- en andere installaties behoren uitgevoerd te worden door deskundigen, zulks ter beoordeling aan de beheerder. Kosten voor gebruik van en personeel om de installaties te bedienen, worden aan huurder doorberekend.

D.02.05 Huurder zorgt ervoor dat de nooduitgangen te allen tijde vrij zijn van obstakels en versperringen.

D.02.06 Wanneer publiek wordt toegelaten is de huurder verplicht te zorgen voor voldoende controle en toezicht op ordelijk gedrag. Deze leiding, welke meerderjarig moet zijn, dient ruimschoots voor de aanvang van het evenement aanwezig te zijn en na afloop van het evenement te blijven tot de zaal is ontruimd. Hij/zij dient zich kenbaar te maken bij de beheerder of horeca-exploitant van de accommodatie. Wanneer sprake is van kaartverkoop / entreegelden is de huurder zelf verantwoordelijk voor de controle.

D.02.07 Bij het gebruik van live - of mechanische muziek worden de wettelijke normen niet overschreden.

D.02.08 Indien de huur is beëindigd, komt de multifunctionele ruimte beschikbaar voor verhuur aan derde(n).

D.02.09 De huurder mag de gehuurde ruimte niet eerder betreden dan 15 minuten voor aanvang van de huur. Tevens dient de ruimte uiterlijk 15 minuten na afloop van de huur te zijn ontruimd.

D.03 Sleutelgebruik

D.03.01 Bij huur van een multifunctionele accommodatie zonder beheer, krijgen de gebruikers de beschikking over een (digitale) sleutel, tegen betaling van de kostprijs van deze sleutel. Deze kan na gebruik worden ingeleverd bij de beheerder van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe.

D.03.02 Huurder dient te zorgen voor voldoende leiding en de aanwezigheid van minimaal 1 persoon met voldoende kennis van EHBO en de ontruimingsprocedure.

D.03.03 Huurder werkt onvoorwaardelijk mee aan ontruimingsoefeningen uitgevoerd door verhuurder.

D.03.04 De huurder controleert, als geen overdracht aan een andere huurder plaats vindt, voor vertrek of alle onder zijn of haar verantwoordelijkheid ressorterende bezoekers de accommodatie hebben verlaten.

D.03.05 De huurder controleert bij vertrek alle ruimten op achtergebleven, dan wel ingesloten personen.

D.04 Toewijzing multifunctionele ruimte(n)

D.04.01 Seizoenshuurders dienen uiterlijk 1 juni hun reserveringen voor het komende seizoen aan verhuurder kenbaar te hebben gemaakt. Voor wijzigingen na 1 juli wordt een opzegtermijn van 8 weken gehanteerd, gerekend vanaf het moment van annulering. Deze weken worden voor die periode doorgefactureerd.

D.04.02 Verhuurder heeft het recht om een reservering ongedaan te maken ten behoeve van het houden of doen houden door derden van manifestaties, uitvoeringen, toernooien en evenementen e.d. of andere vanuit beheer oogpunt noodzakelijke redenen, waarvan het belang naar zijn oordeel een onderbreking rechtvaardigt. Betrokken huurders worden hiervan tijdig en zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Verhuurder zal zich inspannen om voor huurder een alternatief te vinden binnen de beschikbare accommodaties die verhuurder beheert. Voor de duur dat huurder geen gebruik heeft kunnen maken van de gehuurde ruimte(n) zal geen huur in rekening worden gebracht.

D.04.03 Op de huur van de multifunctionele ruimtes zijn tevens de voorwaarden zoals vermeld onder A van toepassing.

D.04.04 Waar voorwaarden in het D-gedeelte afwijken van het A-gedeelte, zijn de voorwaarden uit het D-gedeelte van toepassing.

E: Handleiding bij ontruiming van sporthallen en multifunctionele ruimtes in beheer bij Stichting Kulturhus Olst-Wijhe:

E.01.01 Situaties

In ieder gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat alle aanwezige personen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situaties kunnen zich voordoen bij:

- Brand
- Wateroverlast
- Stormschade
- Bommelding
- Gaslekkage
- In opdracht van het bevoegd gezag
- Of andere voorkomende gevallen

E.01.02 Prioriteitenstelling

Bij het opstellen en toepassen van het ontruimingsplan zijn de volgende prioriteiten gesteld:

1. redding van mensen, dieren, have en goed;
2. uitbreiding voorkomen;
3. bestrijding calamiteit;
4. beperking gevolgschade en vervolgschade;
5. onderzoek.

E.01.03 Telefoon

Het gebouw is voorzien van een telefoon(s). Via deze telefoon kunnen hulpdiensten worden bereikt. **Klopt dit nog?**

E.01.04 Taken bedrijfshulpverleners (BHV'er)

De BHV'ers dragen zorg voor de daadwerkelijke calamiteitenbestrijding.

Tevens zijn zij verantwoordelijk voor het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en het snel en veilig laten verlopen van de ontruimingsprocedure.

De BHV'ers hebben de volgende taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongelukken
- Het beperken en bestrijden van brand en het voorkomen en beperken van ongevallen.
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle personen in de sporthal
- Het alarmeren van en samenwerken met de brandweer en hulpverleningsorganisaties.

Bij een externe melding moeten altijd de volgende gegevens worden doorgegeven:

- Uw naam
- Adres van gymzaal of sporthal/multifunctionele ruimte
- Locatie van het incident (verdieping/gebouwdeel)
- Aard van het incident
- Omvang van het incident
- Overige bijzonderheden
- De acties die u gaat ondernemen
- Vermiste personen/slachtoffers

E.01.05 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

De ontruimingsorganisatie bestaat, indien aanwezig, uit de (sporthal)beheerder en de aanwezige bedrijfshulpverleners.

Bij afwezigheid van een bedrijfshulpverleningsorganisatie van Stichting Kulturhus Olst-Wijhe, dient de ontruimingsorganisatie te worden verzorgd door de huurder(s).

Tijdens de ontruiming wordt het gebouw nogmaals gecontroleerd door de bedrijfshulpverleners en/of begeleiders.

E.01.06 Hoe te handelen bij het ontdekken van een brand

Druk de dichtstbijzijnde handbrandmelder in en waarschuw, indien aanwezig, direct de beheerder. Bel indien nodig direct **112** en geef door:

- Uw naam
- Locatie van de brand
- Omvang van de brand
- De acties die u gaat ondernemen
- Vermiste personen; overige bijzonderheden.
- Waarschuw de aanwezigen in de omgeving
- Probeer de brand te blussen
- Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren tussen u en de brand
- Blijf, bij rookontwikkeling, laag bij de grond
- Verlaat direct het gebouw via de geldende vluchtroutes (zie ook ontruimingsplattegronden)
- **Neem bezoekers mee, u bent hiervoor verantwoordelijk**
- Geef zoveel mogelijk informatie aan de hulpverleners, personeel of begeleiders die van belang kan zijn.

Hoe te handelen bij een brand- of ontruimingsalarm

U wordt via het ontruimingssignaal (slow-whoop) of de omroepinstallatie gewaarschuwd.

- Pak zo nodig uw waardevolle papieren
- Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren
- **Instrueer uw bezoekers, u bent hiervoor verantwoordelijk**
- Blijf, bij rookontwikkeling, laag bij de grond.
- Verlaat direct het gebouw via de geldende vluchtroutes (zie ook de ontruimingsplattegronden indien aanwezig)
- **Neem bezoekers mee, u bent hiervoor verantwoordelijk**
- Ga naar de verzamelplaats SPOC – terrein: tussen fietsenstalling en Capellenborg
- Ga naar de verzamelplaats Holstohus: seniorenwoongebouw naast het Holstohus

Wacht de komst van de opgeroepen (bedrijfs)hulpverleners af en ga pas weer naar binnen, nadat door hen het sein “veilig” is afgegeven.