

## **ALGEMENE GEBRUIKSVORWAARDEN**

1. Alle **beschadigingen**, welke door de huurder toegebracht aan de gebouwen, het meubilair of elk ander gerief, toebehorende aan 't Markenhof, zullen integraal door de hurende partij dienen te worden vergoed.  
Onkosten voor herstelling en/of aankoop van vervangend materiaal en/of gerief voor eventueel ontbrekende goederen en/of gerief zullen eveneens moeten worden vergoed.  
Indien ingevolge de veroorzaakte schade een andere activiteit niet kan doorgaan, dan zal de huurvergoeding voor de activiteit die niet kan doorgaan in 't Markenhof aangerekend worden aan de verantwoordelijke voor de schade, als schadeloosstelling voor de benadeelde huurder en voor 't Markenhof.
2. Na verloop van een bijeenkomst dienen door de hurende partij volgende **werkzaamheden** uitgevoerd te worden:
  - extern reinigingsplan af te vinken ivf opruimwerkzaamheden en te dateren en ondertekenen
  - tafels en stoelen reinigen en op de afgesproken plaatsen terugzetten.
  - elk gebruikt lokaal uitvegen incl. de inkomhal en toiletten
  - alle versieringen weghalen
  - toog en buffet zuiver maken, glazen reinigen, afdrogen en op de voorziene plaats terugzetten
  - koelingen terug bijvullen en tellijst invullen en ondertekenen
  - lichten doven en de verwarming afzetten (nalatigheden moeten vergoed worden)Indien gebruikt ook volgende zaken
  - bediening **LED verlichting** terug in de lichtkast leggen, alle spots doven en kast terug sluiten
  - **muziekinstallatie** afzetten, alles terug opbergen op de voorziene plaatsen en de kast afsluiten
  - **TV** terug uitzetten en afstandsbediening bij tellingsrapport leggen
  - **beamer** uitzetten en afstandsbediening bij tellingsrapport leggen
  - alle **kabels** terug ordelijk in de kast op het podium oprollen en opbergen
  - alle sleutels interne deuren of kasten, afstandsbedieningen bij tellingsrapport achterlatenVan alle punten onder nr. 2 kan mits voorafgaande afspraak met de onderhoudsverantwoordelijke van het 't Markenhof afgeweken worden.  
Voor deze extra werkzaamheden zal er vooraf een extra vergoeding worden berekend conform de benodigde arbeid die hiervoor nodig is.
3. Het schuren en het nat **reinigen van de vloer** is in de huurprijs begrepen.  
Een extra vergoeding zal worden aangerekend indien de huurder niet voldoet aan artikel 2, en de onderhoudsverantwoordelijke van 't Markenhof bijkomende werkzaamheden dient te verrichten.
4. **Werkuren** gepresteerd, op aanvraag van de huurder, door de onderhoudsverantwoordelijke van 't Markenhof, zullen afzonderlijk aangerekend worden.
5. Alle **consumptiegoederen**, uitgezonderd sterke dranken, worden door 't Markenhof geleverd.  
Geen enkele uitzondering kan gemaakt worden De toog, de tap- en koelininstallaties staan ter beschikking.  
Een begonnen vat of fles wordt als volledig verbruikt aangerekend. Bij gebruik van de tapinstallatie zal het koolzuurverbruik worden aangerekend.  
De huurder dient zelf te beslissen wanneer moet overgegaan worden tot het gebruik van drank uit flessen.  
Een consumptielijst met prijzen is bijgevoegd bij de huurovereenkomst indien deze wordt opgevraagd. Deze prijzen zijn de prijzen geldig op het ogenblik van ondertekening van het contract. Zij kunnen op elk ogenblik worden aangepast conform de geldende marktprijzen.  
De huurder heeft de mogelijkheid om een aanvraag te doen van hun gewenste voorraad. Het is ten strengste verboden om eigen aangekochte dranken te nuttigen in 't Markenhof. Bij controle worden alle zelf meegebrachte dranken, koffie, enz. ... in beslag genomen.  
Volgende boetes worden gehanteerd: € 10 per liter drank en de koffie wordt aangerekend volgens de prijs op de bestelbon.

6. Voor het spelen of reproduceren van muziek, toneelstukken e.d. is de huurder verplicht contact op te nemen met **SABAM** i.v.m. de betaling van de auteursrechten:  
[https://www.sabam.be/pls/apex/f?p=60010:41:0::NO::P0\\_HDN\\_SESSION\\_LANG:nl-be](https://www.sabam.be/pls/apex/f?p=60010:41:0::NO::P0_HDN_SESSION_LANG:nl-be).  
De huurder zal ook het nodige doen voor toelatingen bij de gemeente en voor alle andere vergunningen en/of verzekeringen i.v.m. de uitgeoefende activiteit, oa aanvraag occasioneel evenement:  
<https://www.hoogstraten.be/vrije-tijd/activiteiten-organiseren/aanvraag-evenementen>
7. De muziek of het geluid mag niet luider staan dan 85 dB(A)L Aeq,15 min.  
Er bestaat een mogelijkheid om de muziek luider te zetten. Hiervoor dient eerst de goedkeuring van de verantwoordelijke van het parochiaal comité te worden gevraagd. Na deze goedkeuring dient de huurder zelf nog een “**aanvraagformulier afwijking geluidsnormen**” in te dienen aan het evenementenloket van de stad Hoogstraten. Het formulier vind je op de website van de stad: <https://www.hoogstraten.be/vrije-tijd/activiteiten-organiseren/geluidsnormen>.  
Dit formulier moet minstens 30 kalenderdagen voor aanvang van de activiteit ingediend worden.  
Als er door de bevoegde instanties een “toelating afwijking geluidsnorm” wordt toegekend, zullen alle bijhorende verplichtingen gedragen moeten worden door de huurder/organisator.  
De huurder/organisator, en niet de uitbater, is exclusief en volledig verantwoordelijk voor het naleven van de opgelegde geluidsnorm en bijhorende verplichtingen. Eventuele verbalisering is volledig ten koste van de huurder/organisator.
8. Eventuele overschotten van spijzen bij feestmalen moeten meegenomen worden in eigen potten.  
In geen geval mag enig keukengerief, zelfs niet tijdelijk, meegenomen worden.
9. **Versieringen** mogen aangebracht worden, doch het gebruik van nagels, duimspijkers en krammen is verboden. Hiervoor is een ophangstelsel in de grote zaal aanwezig. Het gebruik van kleefband is toegelaten, echter enkel op de lambrisering en enkel de kleefband (speciale schilderkleefband) die ter beschikking is gesteld door 't Markenhof. Schade door gebruik van eigen kleefband, kleefband op schildermuren of andere bevestigingen zal worden aangerekend.
10. **Reclameaffiches** en sponsors mogen niet aangebracht worden tegen muren of deuren.  
Zij moeten van de verantwoordelijke van 't Markenhof bevestigd worden op het daartoe voorziene magneetbord.  
Het reclamebord van 't Markenhof mag niet worden afgedekt.
11. Het openen en sluiten van 't Markenhof gebeurt door de huurder, eventueel na afspraak samen met de verantwoordelijke van 't Markenhof. Na het sluiten van de deuren (let op, ook nooddeur met aparte sleutel) dienen **de sleutels na afsluiten van alle deuren** op de voorziene plaats terugbezorgd te worden.  
Het terugbezorgen van de sleutels moet afgesproken worden.
12. Iedereen die één of meerdere lokalen wenst te huren, zal dit schriftelijk vastleggen door de ondertekening van een **huurovereenkomst**. De verhuur van één of meerdere lokalen zal pas definitief in de reservatielijst worden opgenomen, na ondertekening van het contract zowel door de huurder als door 't Markenhof.  
Het gewenst gebruik van TV, beamer, muziekinstallatie, tafelpapier, ... moet aangeduid worden op de huurovereenkomst.
13. De verantwoordelijke van 't Markenhof bereidt het tellingsrapport voor en vult de beginvoorraad in.  
De gebruiker dient na de activiteit zelf het tellingsrapport correct in te vullen en te ondertekenen. Dit rapport wordt dan op juistheid gecontroleerd door 't Markenhof. Bij onregelmatigheden zullen de extra werkzaamheden aangerekend worden.  
Het verbruik van de consumpties wordt door een verantwoordelijke van 't Markenhof berekend als het verschil tussen de beginvoorraad, voor aanvang van de activiteit, en de eindvoorraad, na het einde van de activiteit.  
Aan de hand van deze gegevens wordt dan de factuur opgemaakt die dan per mail wordt bezorgd.
14. De huurder mag gebruik maken van alle vormen van catering, vb. traiteur. Als het contract van de catering het gebruik van eigen dranken bevat, zijn er schenkingsrechten verschuldigd. Bepalingen schenkingsrecht per persoon (ongeacht leeftijd): aperitief (cava, wijn en/of looza) = € 0,40, wijnen = € 0,40 tijdens het eten, koffie en/of thee = € 0,40 bij het eten. De huurder is verplicht om dit te melden bij het ondertekenen van het contract. Bij gebruik van schenkingsrecht is de cateraar verplicht om eigen glazen en/of tassen zelf voorzien.
15. De **huurprijzen** van de zalen zijn variabel te bepalen op de huurovereenkomst.  
Het comité 't Markenhof beslist ééenzijdig en volgens hun concurrentiekracht over de huurprijs.
16. Het Comité 't Markenhof is niet verantwoordelijk voor **ongevallen** die zich tijdens een bijeenkomst zouden voordoen.

17. In alle lokalen is een absoluut **rookverbod** van kracht.  
Ook het gebruik en/of verhandelen van alle vormen van drugs is totaal verboden.  
Inbreuken op deze wetgeving zullen streng bestraft worden en worden altijd medegedeeld aan de politie.  
Mogelijke verbaliseringen worden gedragen worden door de huurder/organisator.
18. De **geburen** van 't Markenhof mogen in geen enkel geval gecontacteerd worden door de organisatoren i.v.m. geluidsoverlast, noch over andere zaken. Uitzondering hierop is de verplichte melding indien een afwijking op de geluidsnormen bij de stad wordt aangevraagd.  
Respecteer stilte rond 't Markenhof.
19. Alle vormen van **afval** moeten meegenomen worden door de huurder. Als na de activiteit restafval, organisch afval, papier/karton, en alle andere mogelijke goederen die, bij verwijdering, de verhuurder kosten met zich zal meedragen, zullen deze kosten gefactureerd worden aan de hand van de ophaalprijzen die dan van toepassing zijn.  
Iedereen is verplicht om de verschillende soorten afvalstromen te sorteren.  
Volgende scheidingen zijn mogelijk in de zalen: papier/karton, restafval, PMD, glas, organisch afval.
20. Als bij een overlijden in de parochie de zaal gewenst is voor een **koffietafel** moet alles in het mogelijke gesteld worden om dit te laten plaats vinden, ongeacht als er vooraf al huurcontracten zijn opgesteld voor die bepaalde dag.  
De huurder en comité van 't Markenhof zullen samen, in constructief overleg, de beste weg zoeken om deze koffietafel te laten doorgaan in 't Markenhof. Enkel bij onmogelijkheid wordt er een andere oplossing gezocht.
21. Elk lid van het comité mag **controle** doen op deze algemene voorwaarden. Zij hebben te allen tijde toegang tot de zalen.  
Overtredingen die dan vast gesteld worden, zullen ingevuld worden op het blad van de voorraadcontrole.
22. Bij elke factuur worden **administratiekosten** gerekend ter waarde van € 2,60 (excl.). Dit dient om de jaarlijkse kosten van boekhouder, papier, inktpatronen, postzegels, bestelbonnen, voorraadcontrole, facturatieprogramma, enz. ... te dekken.
23. Bij grote drankfestijnen, zoals vatjes, verjaardagen, enz. ... waar veel bierverbruik wordt voorzien, is het genoodzaakt om **plastic bekertjes** te gebruiken. Deze moeten besteld worden op de bestelbon. Alle afval van plastic bekertjes mag de huurder niet achter laten in de zaal. Bij nalatigheid worden de onkosten gefactureerd.
24. Op alle voorgaande punten zijn uitzonderingen mogelijk mits een overeenkomst met het Comité van 't Markenhof.

Opgesteld te Minderhout op 1 januari 2019

Voorzitter

Penningmeester