

HANDLEIDING

LEEUWENKWARTIER



INLEIDING

INLEIDING

Dit document beschrijft de toegang tot, en de apparatuur in de zaal "het Leeuwenkwartier". Wij adviseren u dit document GOED door te lezen.

ATTENTIEPUNTEN/

- "Speeltuin Oranjekwartier" en de zaal "het Leeuwenkwartier" zijn aparte entiteiten. U kunt dus met vragen over de zaal niet terecht bij de (eventueel aanwezige) toezichthouder van de speeltuin.
- Huur van de zaal geeft - tenzij in het huurcontract anders bepaald - geen toegang tot de speeltuin. De speeltuin is een aparte organisatie waarvoor u apart moet boeken.
- De zaal dient schoon en in de basisopstelling te worden opgeleverd.

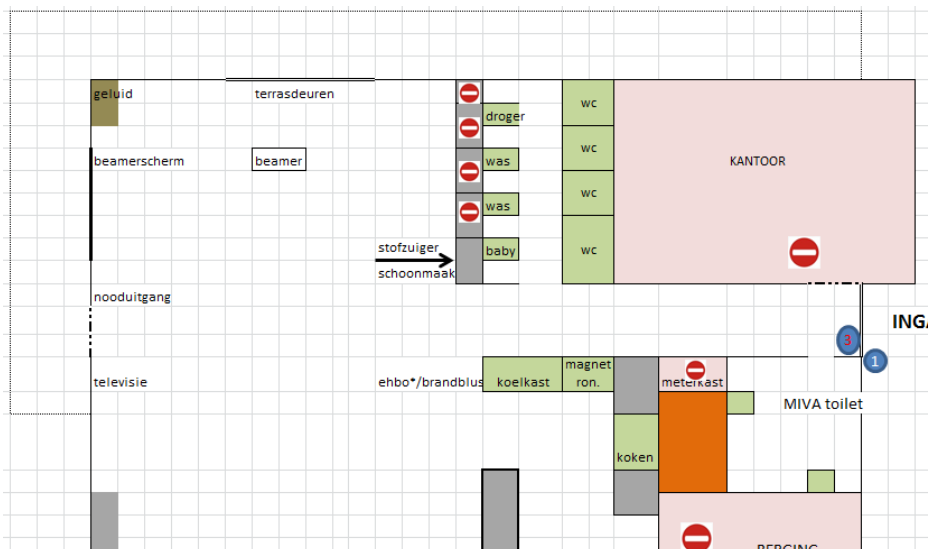
WIJZIGINGEN (versie 02-2022)

- U mag niet op het plein voor de ingang van de zaal of speeltuin parkeren.
- In het geval de opzegging plaats vindt binnen 1 week voor de geplande huur dan is de huurder verplicht tot het betalen van het volledige overeengekomen huurbedrag.

TOEGANG TOT DE ZAAL

De zaal is onbeheerd; er is geen beheerder aanwezig. De toegang tot het gebouw is geregeld door middel van een elektronisch toegangspas of druppel. U ontvangt deze bij uw boeking. Zorg dat u de pas of druppel niet kwijtraakt! **BELANGRIJK:** zonder uw pas kunt u niet naar binnen. Laat uw pas NIET binnen liggen als u het gebouw verlaat!

Vergeet niet met de pas het alarm aan te schakelen als u vertrekt!



TOEGANG

De door u ontvangen elektronische pas geeft **toegang tot het** gebouw en de zaal op de datum en het tijdstip zoals genoemd in de boeking. Is de genoemde tijd voor u niet voldoende? Neem dan altijd ruim vooraf contact op. **Voor en na de tijden zoals vermeld op de boeking zal de pas niet werken!** Op de tekening staan de paslezers aangegeven in blauw.

Voordeur paslezer buiten: U komt binnen door uw pas of druppel voor de paslezer (zie foto) links naast de buitendeur te houden. De deur gaat naar buiten open maar soms moet u eerst even tegen de deur duwen om deze te laten ontsluiten (klemt bij warm weer). Als uw pas geweigerd wordt hoort u twee piepjes en krijgt u een rood lampje te zien (*zie vraag en antwoord).

Als het lampje kleurt groen kleurt dan hoort u een lichte klik. U doet vervolgens de deur binnen 5 seconden open. Duurt het langer dan 5 seconden dan gaat de deur vanzelf weer op slot.

Vervolgens heeft u toegang tot de zaal (rechtdoor lopen). De tussendeur is voorzien van een normale deurkruk.



HET GEBOUW AFSLUITEN

U bent verantwoordelijk voor het netjes achterlaten en correct sluiten van de zaal !Voor het verlaten van het gebouw:

- o zet tafels en stoelen in netjes terug
- o Laat de zaal netjes achter
- o Controleer of de nooddeur op slot is
- o Controleer of de terrasdeuren dicht en vergrendeld zijn (hefboomsluiting wijst naar boven)
- o Controleer of het raam in de keuken dicht is (niet op slot)
- o Draai de toegangsdeur naar de toiletten op slot (vlinderknop)
- o Doe alle verlichting uit (in de toiletten en het MiVa toilet gaat dit automatisch)
- o Doe de tussendeur (garderobe - zaal) dicht

Voordeur paslezer binnenzijde: De paslezer die met het RODE cijfer 3 staat aangegeven activeert ALLEEN het alarm en die gebruikt u alleen als u het gebouw als laatste verlaat en er NIEMAND meer in het gebouw aanwezig is (ook niet in de speeltuin). Deze paslezer is NIET om de deur open te doen maar zet ALLEEN het alarm aan.

ALLEEN ALS ER NIEMAND MEER IN HET GEBOUW IS (dus ook niet in het kantoor) en u ALS LAATSTE weggaat houdt u uw pas voor de paslezer aan de binnenkant naast de voordeur (op de tekening nummer 3).

Direct nadat u dat heeft gedaan hoort u piepjes en heeft u 20 seconden om het gebouw te verlaten. Sluit de voordeur goed (voel nog even of de deur dicht zit). Mocht u toch nog iets vergeten zijn wacht dan minstens 1 minuut alvorens het alarm weer uit te schakelen en binnen te gaan (procedure toegang - voordeur op blz 2).

AANWEZIG (onder voorbehoud)

KEUKEN

- Warm en koud water
- Vaatwasser
- Inductie kookplaat
- Afzuigkap
- Stofzuiger
- Wasmand
- 1 Koeling
- 1 koel-vriescombinatie
- 1 Combi oven
- 1 serveerwagen
- koffiezetter *
- suiker, melk, koekjes, lepeltje
- 1 thermoskan
- 50 vorken
- 50 messen
- 50 lepels
- 50 dessertlepels
- 50 koffielepels
- 20 chocolademelkbekers
- 15 theeglazen
- 50 kop en schotels (koffie)
- 25 koffiemokken
- 60 grote borden
- 8 dienbladen
- wat plastic (snack-) schaalpjes
- 20 wijnglazen(+30 in keukenkastje)
- 20 stapelglazen ("bierglazen")
- 10 limonadeglazen
- 20 plastic drinkbekers
- kurkentrekker, flesopener
- 1 grote pan (inductie)
- EHBO doos
- in de 2e linker keukenla pleisters
- In de linker keukenla vuilniszakken
- Theedoek, handdoek, schoonmaakspullen

ZAAL

- 28 tafels 80 bij 80
- 76 stoelen
- een 2 zits en 3 zitsbank,
- Beamer en beamerscherm**
- (DJ) Geluidsinstallatie met microfoon**

TOILET

- 4 toiletten voorzien van papier, wasbak, zeep en handdroger
- 1 MiVa toilet voorzien van papier, wasbak, zeep en handdoek
- 1 luiertafel

** De koffiezetter levert de volgende soorten warme drank: koffie, cappuccino, café au lait, wiener melange, Espresso, Chocolademelk, heet water*

*** er wordt geen ondersteuning verleend voor beamer of geluid. Beschouw deze als een extra voordeel bij de huur.*

Niet alle faciliteiten zijn in de zaal aanwezig. Heeft u buitenom bovenstaande lijst additionele wensen vraag het ons dan!

ANDERE RUIMTES

Toiletten: Via de garderobe heeft u toegang tot de 4-voudige toiletgroep. Deze is voorzien van automatische verlichting. Direct naast de voordeur is er tevens een MiVa toilet beschikbaar. Ook deze is voorzien van automatische verlichting.

Speeltuin: de speeltuin is NIET in de huur inbegrepen en mag niet worden gebruikt. Als de speeltuin is gehuurd dan wordt dit op de boeking vermeld. Toegang tot de speeltuin krijgt u via de tuindeuren in de zaal. Door de grote hendel naar beneden te draaien gaat deze deur van slot en kunt u het terras gebruiken. De linker deur zit met twee klipjes op de kopkant van de deur vast. Beide deuren zijn, eenmaal in beweging, een grote massa. Doe deze voorzichtig open en dicht!

Gedeeld gebruik: tijdens de openstelling van de speeltuin "deelt" u de toiletten met de spelende kinderen. Om overlast te voorkomen adviseren wij u de deur van de zaal naar de toiletten zoveel mogelijk op slot te draaien. Vanzelfsprekend laat u uitsluitend mensen die tot uw genodigden horen binnen!

Meterkast: Normaal hoeft u niet in de meterkast te zijn. Als u daar toch moet zijn laat ons dan even weten waarom. De meterkast is vanwege veiligheid niet afgesloten maar valt wel onder het stil alarm.

Niet toegankelijke ruimten: Het kantoor van de speeltuin (ook wel toezicht ruimte genoemd), de keukenberging en de zolder. zijn niet voor u toegankelijk. Ook zijn de kasten 1,2,3 gesloten.

TOILETTEN:

Wij adviseren om de binnendeur naar de toiletten tijdens de openingstijden van de speeltuin zoveel mogelijk op slot te houden om storing van buitenaf te voorkomen.

VAATWASSER

In de huur zit ook een vaatwasser begrepen. Deze kunt u vullen en aanzetten (draaitijd ca 2 uur). Blokjes zijn te vinden in de kast onder de wasbak. De vaatwasser wordt dan de volgende dag door vrijwilligers van de speeltuin leeggeruimd. Wij vragen u vriendelijk de instellingen op de vaatwasser NIET te veranderen

SCHOONMAAK

Na gebruik dient de zaal schoon te worden opgeleverd. Schoonmaken van zaal en keuken is **niet** bij de prijs inbegrepen. Schoonmaakmiddelen zijn te vinden in de kast onder de wasbak. Emmers, stofzuiger, dweilen, bezems in de uiterst rechtse kast in de zaal.

KOFFIEZETTER, KOELKASTEN

De koffiezetter en koelkasten laat u aan staan (voor degene die na u komt). De koelkasten moeten leeg zijn bij vertrek.

VRAAG EN ANTWOORD

- Vraag Er is een stroomstoring.
Antwoord bepaal waarom de stroom is uitgevallen en corrigeer dat. De meterkast is in het voorportaal en is niet op slot. Zoek de uitgevallen zekering en schakel deze weer in. Laat een briefje achter met wat er is gebeurd en welke zekering het betrof
- Vraag De koffiezetter staat in storing
Antwoord Heeft u water gemorst? Ruim dat dan eerst goed op. Achter het toestel ligt een (watergevoelige) schakelaar die uit elkaar gesprongen lijkt. Druk die terug in. Is er product (koffie, cacao) op? In de bovenste keukenkastjes is voorraad te vinden.
- Vraag De koffiezetter staat uit
Antwoord Doe de deur van de koffiezetter open. Zet het knopje rechts beneden op 1.
- Vraag Hoe werkt het geluid, beamer, televisie?
Antwoord Kijk in deze handleiding. Als u iets speciaals wilt vraag dat dan ruim van tevoren aan. Er wordt voor geluid en beamer geen ondersteuning verleend.
- Vraag Roken (ook elektronisch)?
Antwoord Binnen mag niet worden gerookt. Ook voor de voordeur en in de speeltuin mag niet worden gerookt. Om te roken moet u via de voordeur naar recht tot buiten het hek van de speeltuin (stoep langs de weg).
- Vraag Mag ik gebruik maken van de speeltuin?
Antwoord Nee, tenzij hierover vooraf afspraken zijn gemaakt.
- Vraag Is dit een buurthuis of gemeentelijke zaal?
Antwoord De zaal het Leeuwenkwartier en de speeltuin Oranjekwartier zijn allemaal eigendom van Stichting Speeltuin Oranjekwartier. Vanzelfsprekend zijn de gemeentelijke regels van toepassing (geluid, brand, vergunningen enz.).
- Vraag Ik wil alcohol verkopen. Mag dat?
Antwoord Dat mag alleen met een vergunning van de gemeente Terneuzen en toestemming van de verhuurder.

PROJECTIESCHERM

Het projectiescherm is oprolbaar. Trek het zachtjes naar beneden en laat het dan een stukje terug naar boven rollen tot het stopt. Om op te rollen trekt u het een stukje naar beneden en laat u het in een vloeiende beweging naar boven glijden (niet loslaten!).

BEAMER

De beamer is deel van de huur. Op de beamer (en het aansluiten daarvan) leveren we GEEN ondersteuning.

De aansluiting van de beamer is (S) VGA en HDMI. Ga voorzichtig om met het aansluiten van de kabel, forceer de aansluiting niet ! Voor eventueel geluid is er een 3,5 jackplug (zie geluid). Deze is afzonderlijk verbonden met de geluidsinstallatie (zie bij geluidsinstallatie).

De afstandsbediening van de beamer hangt aan een ketting naast het scherm.

Richt de afstandsbediening (de rode knop is de voorkant) op de beamer en druk 1 keer op de knop. Wacht 10 seconden tot de beamer opstart.

Om de beamer uit te zetten drukt u wederom op de rode knop. Op het scherm verschijnt het verzoek om nogmaals te drukken. Doe dit.

Het is niet toegestaan om de beamerinstellingen te wijzigen.

BELANGRIJK: de beamer is niet draaibaar of kantelbaar!



beamer

VAATWASSER

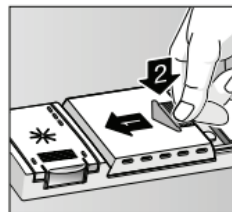
Open de vaatwasser en ruim die in. Helemaal ingeruimd? Vaatwasser-blokjes liggen onder de gootsteen. Doe het gesealde blokje (niet uitpakken) in het afwasmiddelenbakje.

Sluit het deksel van het afwasmiddelbakje; (1) schuif het deksel van het bakje dicht en (2) druk dit zacht naar beneden zodat de sluiting hoorbaar vastklikt.

Zet dan de vaatwasser aan met de knop links op de deur. Er gaat een lampje branden.

BELANGRIJK: wijzig GEEN instellingen en kom niet aan temperatuurinstellingen; deze zijn door ons ingesteld.

Op het moment dat u de deur dichtdoet (en u heeft vooraf de schakelaar ingedrukt) start de vaatwasser automatisch. De vaatwasser wordt door ons de volgende dag uitgeruimd (u hoeft dus niet te blijven).



KOELKASTEN

Wijzig geen instellingen op de koel (vries) kasten. Koelkasten moeten leeg en schoon worden opgeleverd.

Zet ze NOOIT uit!

INDUCTIE KOOKPLAAT

Het betreft hier een inductie-kookplaat; gewone (gas of elektrische) pannen werken hier niet op. Er liggen transferplaten in het kastje onder de kookplaat.

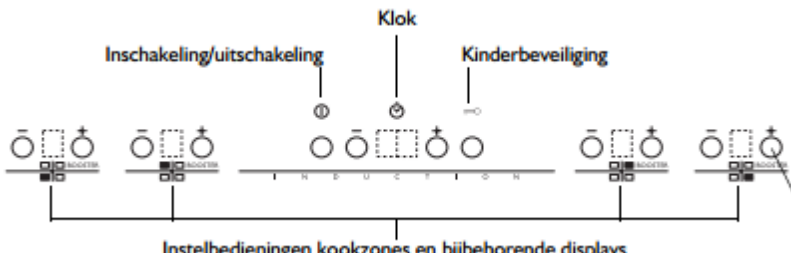
De indicatie "H" verschijnt op het bedieningspaneel om te waarschuwen voor "restwarmte" in de betreffende kookzone: de temperatuur van de kookzone is hoger dan 60 °C en aangeraden wordt hem niet aan te raken.

Als de pannen niet de vereisten afmetingen hebben, zullen de kookzones niet werken. Gebruik alleen pannen met het symbool INDUCTION SYSTEM.

Standaard staat de kinderbeveiliging ingeschakeld (slotje zichtbaar).

Om de kinderbeveiliging te

(de-) activeren, de kookplaat inschakelen en de toets drie seconden ingedrukt houden : een geluidssignaal en een indicatielampje onder het sleutelsymbool geven aan dat de functie geactiveerd is.



Om de kookplaat in te schakelen houdt u de toets circa 2 seconden ingedrukt, tot de displays van de kookzones oplichten. Om de kookplaat uit te schakelen, drukt u op dezelfde toets tot de displays uitgaan. Alle kookzones worden uitgeschakeld.

Gebruik de toets + en - om de warmtehoeveelheid tussen 1 en 5 (meest warm) te regelen (zichtbaar op het display - P = boost=snel). "0" is uitgeschakeld.

Kookplaat reinigen met water (geen schuurmiddelen of pannensponsjes !). Graag na afloop terug op kinderbeveiliging zetten.

GELUIDSINSTALLATIE

De geluidsinstallatie is onderdeel van de huur. Op de geluidsinstallatie wordt GEEN ondersteuning verleend bij het aansluiten.

Druk op de knop "on" van de witte afstandsbediening. Beide boxen en het mengpaneel gaan nu aan. Lukt het niet van de eerste keer? Druk dan nogmaals. Kies de selectie die u wenst.

Er ligt een connectiestekker voor externe audio(mini-jack), bijvoorbeeld voor de laptop of gsm.

Het is niet toegestaan om kabels te verwijderen of te verwisselen. De boxen zet u uit met de (witte) afstandsbediening zoals hierboven beschreven..

HUURREGLEMENT

- Onder verhuurder wordt verstaan de Stichting Speeltuin Oranjekwartier.
- Onder beheerder wordt verstaan diegene die namens Stichting Speeltuin Oranjekwartier is aangesteld om toezicht te houden op het gebouw aan de Leeuwenlaan 31 te Terneuzen.
- Onder bestuur wordt verstaan de bestuursleden van Stichting Speeltuin Oranjekwartier.
- Onder toezichthouder wordt verstaan de persoon die namens het bestuur toezicht houdt op de speeltuin en/of op het gebouw aan de Leeuwenlaan 31 te Terneuzen.
- Onder huurder wordt verstaan diegene die op de boeking en/of factuur als huurder is genoemd.
- Onder gehuurde ruimte en/of het Leeuwenkwartier wordt verstaan de zaal, de keuken en de toiletten in het gebouw van speeltuin Oranjekwartier aan de Leeuwenlaan 31 te Terneuzen.
- Onder speeltuin wordt verstaan de speeltuin Oranjekwartier aan de Leeuwenlaan 31 te Terneuzen.

1. ALGEMEEN

- 1.1. Het algemeen speeltuinreglement van Stichting speeltuin Oranjekwartier is onverkort van toepassing op het gebruik van de gehuurde ruimte tenzij in de huurovereenkomst anders bepaald. Het algemeen speeltuinreglement is te vinden op de website van de speeltuin of op te vragen bij het secretariaat van Speeltuin Oranjekwartier.
- 1.2. De verhuurder kan zonder opgaaft van redenen op ieder moment de verhuur weigeren of het huurcontract ontbinden.
- 1.3. Van de huurder wordt verwacht dat die zich als goede gast zal gedragen.
- 1.4. In de huur zijn inbegrepen het gebruik van de zaal het Leeuwenkwartier en de aangrenzende keuken en toiletten. Gebruik van de speeltuin, het terras voor de zaal, partytenten en andere in de speeltuin aanwezige gebouwen zijn, tenzij anders in de huurovereenkomst vermeld, **niet** inbegrepen.
- 1.5. De huurder maakt zoveel mogelijk gebruik van het de parkeerterrein aan de Leeuwenlaan en de Koninginnelaan (naast en tegenover de kerk) om zodoende parkeeroverlast voor de buurt te vermijden. Parkeren op de stoep of voor de speeltuin is niet toegestaan. Fietsen en soortgelijke voertuigen dienen in de fietsenrekken te worden geplaatst.
- 1.6. De huurder gaat door ondertekening van de huurovereenkomst akkoord met de opname van zijn naam, adresgegevens en telefoonnummer in een register van de speeltuin.
- 1.7. De verhuurder is bekend met en gaat akkoord met de opnamen en het toezicht door middel van veiligheidscamera's die in het gebouw hangen.
- 1.8. Aanwijzingen van de beheerder, de toezichthouder en bestuursleden dienen direct te worden opgevolgd.
- 1.9. De verhuurder kan in overleg met de huurder afspraken maken waarin dit reglement niet voorziet of die afwijken van de hier genoemde regels. Deze afwijkingen worden in dat geval schriftelijk vastgelegd.

2. VERANTWOORDELIJKHEDEN EN GEDRAG

- 2.1. De huurder zal uitsluitend tussen de overeengekomen tijden gebruik maken van de gehuurde ruimte.
- 2.2. Doorverhuren of de gehuurde ruimte ter beschikking stellen aan derden is niet toegestaan.
- 2.3. De huurder zal de gehuurde ruimte uitsluitend gebruiken voor het doel dat is opgenomen in de huurovereenkomst.
- 2.4. De huurder is verantwoordelijk voor de toegang tot de gehuurde ruimte en voor het gedrag van zijn of haar gasten.
- 2.5. Schade die door de huurder of diens gasten wordt veroorzaakt aan de gehuurde ruimte, toestellen, speeltoestellen of zaken die eigendom zijn van de verhuurder worden op de huurder verhaald.
- 2.6. De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor vermissingen, letsel of schade voortkomend uit het gebruik van de gehuurde ruimte. De verhuurder is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van aanwezige eigendommen van huurder of zijn bezoekers
- 2.7. toestemming te geven voor dergelijke vergunningen of afdrachten. De verantwoordelijkheid voor het in bezit hebben van vergunningen en het doen van afdrachten berust volledig bij de huurder.
- 2.8. De huurder is, indien noodzakelijk, verantwoordelijk voor het afsluiten van een correcte verzekering voor zijn of haar activiteit.

- 2.9. Bij grotere activiteiten dient de huurder er zorg voor te dragen dat de veiligheid van de deelnemers is gewaarborgd door onder andere het ruim toegankelijk houden van de ingang voor eventuele hulpdiensten en het opstellen van een noodplan.
- 2.10. Indien de verhuurder aansprakelijk wordt gesteld voor schade aan het terrein buiten de speeltuin veroorzaakt door de huurder, dan zal deze schade op de huurder worden verhaald.
- 2.11. Gemotoriseerd verkeer op voetpaden en in en voor de gehuurde ruimte en/of de speeltuin is niet toegestaan.
- 2.12. De huurder ontvangt 1 of meerdere (elektronische als fysieke) sleutels en gaat akkoord met en beloofd:
 - op verantwoorde wijze voor de sleutel(s) te zorgen;
 - enkel gebruik te maken van de sleutel(s) voor het afgesproken doel;
 - geen kopieën te maken of te laten maken van de sleutel(s);
 - verlies of diefstal direct te melden bij stichting speeltuin Oranjekwartier;
 - de sleutel niet over te dragen, uit te lenen of af te geven aan zowel interne medewerkers als niet tot stichting speeltuin Oranjekwartier behorende personen;
 - bij ontbinding van de relatie of overeenkomst met stichting speeltuin Oranjekwartier de sleutel op eigen initiatief terug in te leveren bij de beheerder van Stichting speeltuin Oranjekwartier of bij afwezigheid een bestuurslid van stichting speeltuin Oranjekwartier;
 - akkoord te gaan met de hoofdelijke verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid, verbonden aan het bezit van deze sleutel(s)
 - verantwoordelijk te zijn voor elke schade voortvloeiende uit verlies, diefstal of onbevoegd gebruik van de verkregen sleutel(s) waarbij de sprake is van onzorgvuldig gebruik van de sleutel.

3. RESTRICIES

- 3.1. In alle gevallen waarvoor een vergunning (zoals gemeentelijk, provinciaal, brandweer enzovoorts) of afdracht (zoals BUMA, SENA, STEMRA enzovoorts) noodzakelijk is dient de huurder dit bij de reservering mee te delen aan de verhuurder. De verhuurder dient in het huurcontract specifiek toestemming te geven voor dergelijke vergunningen of afdrachten. De verantwoordelijkheid voor het in bezit hebben van vergunningen en het doen van afdrachten berust volledig bij de huurder.
- 3.2. Verkoop van goederen, diensten dienen voorafgaand aan de verhuurovereenkomst te worden overlegd met de verhuurder.
- 3.3. Verkoop van alcoholische dranken is zonder voorafgaande toestemming van de verhuurder niet toegestaan.
- 3.4. Activiteiten waaraan meer dan 100 personen deelnemen dienen conform de gemeentelijke verordening te worden afgestemd met de Gemeente Terneuzen (zie http://www.terneuzen.nl/Digitale_Balie/Producten/A_t_m_E/Evenementenvergunning).

4. GEBRUIK

- 4.1. De zaal het Leeuwenkwartier is, tenzij anders overeengekomen, uitsluitend te huur voor organisaties en MKB. De doelstelling van de huurder moet van een algemeen sociaal nut zijn. Besloten (particuliere) feestjes zijn, tenzij uitdrukkelijk in de huurovereenkomst overeengekomen, niet toegestaan.
- 4.2. Voor het aangaan van de huurovereenkomst dient de huurder zo specifiek mogelijk aan te geven waarvoor de gehuurde ruimte gebruikt gaat worden (zoals vergadering, diaprojectie, film, optreden van een artiest, poppenkast knutselen, voorlezen enzovoorts).
- 4.3. Luide muziek, orkesten, bandjes of andersoortige live muziek is, tenzij in de huurovereenkomst anders overeengekomen, niet toegestaan. Het meenemen of gebruiken van een muziekinstallatie anders dan de aanwezige installatie is niet toegestaan.
- 4.4. Het meenemen, plaatsen of gebruiken van toestellen (waaronder tafels, stoelen, tenten) die geen onderdeel vormen van de gehuurde ruimte is, tenzij anders overeengekomen, niet toegestaan.
- 4.5. Het is nergens in de gehuurde ruimte of binnen de speeltuin toegestaan om afbeeldingen, posters, affiches, vlaggen, versiering, ballonnen of stickers of soortgelijke materialen op muren, deuren of ramen te bevestigen. Op muren, plafonds, tafels enzovoorts mag niets worden geplakt, geschroefd of getimmerd. Verwijdering en/of schade zal worden doorberekend aan de huurder

- 4.6. Fietsen, steps, skates, gemotoriseerd verkeer enz. zijn binnen de gehuurde ruimte niet toegestaan met uitzondering van toestellen die gemaakt zijn om een mindervalide of senioren te helpen voortbewegen.
 - 4.7. Speelvoorwerpen (bijvoorbeeld ballen, springtouwen enzovoort) mogen alleen worden meegenomen als daar door de verhuurder expliciet toestemming voor is gegeven.
 - 4.8. Kook- en verwarmingstoestellen (bijv. fondue, grill, au-bain-marie) mogen alleen binnen worden gebruikt als daar door de verhuurder vooraf toestemming voor is gegeven. Kosten voor een (valse) brand- of hulpdienst- melding zullen aan de huurder worden doorberekend.
 - 4.9. De huurder mag, tenzij in de huurovereenkomst anders overeengekomen, de gehuurde ruimte niet gebruiken voor semi commerciële of commerciële activiteiten, verkoop van goederen in de ruimste zin van het woord, politieke, religieuze en staatsondermijnende activiteiten tenzij een dergelijk gebruik schriftelijk is overeengekomen met de verhuurder. Activiteiten die de Stichting Speeltoestel Oranjekwartier bedoeld of onbedoeld in een dubieus daglicht stellen en/of slechte publiciteit bezorgen zijn eveneens niet toegestaan.
 - 4.10. Honden en andere huisdieren zijn niet toegelaten in de gehuurde ruimte. Een uitzondering kan worden gemaakt voor hulpdieren mits duidelijk als zodanig herkenbaar.
 - 4.11. In de gehuurde ruimte, de ruimte voor de toegangsdeuren, ramen, speeltuin en het voorplein ramen geldt een algeheel rookverbod. Dit geldt ook voor elektronische rook-varianten.
 - 4.12. Te allen tijde dient de huurder zich bewust te zijn van overlast die hij/zij zou kunnen veroorzaken in de woonomgeving. De huurder dient dermate maatregelen te nemen dat deze overlast niet ontstaat. De huurder is verantwoordelijk voor het gedrag van zijn of haar genodigden.
 - 4.13. Het gebruik van de apparatuur in de gehuurde ruimte door personen jonger dan 18 jaar is niet toegestaan. Met de aanwezige apparatuur dient op ordentelijke wijze te worden omgegaan. Apparaten mogen enkel worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn bestemd. Schade ontstaan aan apparatuur als gevolg van onbehoorlijk gebruik zal op de huurder worden verhaald.
 - 4.14. De gehuurde ruimte mag, tenzij in de huurovereenkomst anders bepaald, na 23:00 uur niet meer worden gebruikt. Na 23:00 uur dienen muziek en conversatie zodanig te worden gedempt dat deze buiten de speeltuin niet meer hoorbaar zijn om verstoring van de rust in de buurt te voorkomen.
4. **GEHURDE RUIMTE(N)**
- 4.1. De gehuurde ruimte dient na gebruik veegschon en ordentelijk te worden achtergelaten. Stoelen en tafels dienen in een nette opstelling te worden achtergelaten.
 - 4.2. De toegangsdeuren naar de nooddeur, garderobe, de toiletten, de berging achter de keuken en de zaal dienen te alle tijde vrij te blijven.
 - 4.3. Bestuursleden, beheerder en toezichthouders hebben het recht en dienen de mogelijkheid te hebben de gehuurde ruimte te alle tijde te betreden.
 - 4.4. De huurder is verantwoordelijk voor het gebruik van aanwezige apparatuur.
 - 4.5. De huurder kan geen rechten ontlenen aan apparatuur die op het moment van de huur niet functioneert of niet (meer) aanwezig is.
 - 4.6. Er wordt geen ondersteuning verleend bij het gebruik van apparatuur (beamer, geluid enz). Deze kunnen worden gebruikt zoals ze zijn.
 - 4.7. Gebruik van warm water, een koelkast, verwarming, verlichting, normaal (klein-)gebruik van elektriciteit en gebruik van sanitair is in de prijs inbegrepen.
5. **HUURPRIJS, ONTBINDING**
- 5.1. Facturatie wordt in de huurovereenkomst overeengekomen en vindt plaats volgens afspraak, hetzij door vooruitbetaling, hetzij door (een periodieke) betaling achteraf.
 - 5.2. De huurder zal het huurbedrag voor de op de factuur vermelde uiterste betaaldatum voldoen op bankrekening NL28RABO0149679572, BIC RABONL2U) van Stichting speeltoestel Oranjekwartier te Terneuzen onder vermelding van het boekingsnummer.
 - 5.3. Indien het huurbedrag niet voor de vervaldatum door de verhuurder is ontvangen dan vervalt de huur per direct. Er worden geen aanmaningen verzonden.
 - 5.4. De verhuurder heeft het recht om een nader te bepalen borgsom te vragen aan de huurder welke direct door de huurder dient te worden betaald. De borgsom wordt na een positieve controle van de

speeltuin en gebouwen teruggestort op de rekening van de huurder of wordt gebruikt voor het herstellen van schade of nalatigheid van de zijde van de huurder.

- 5.5. De verhuurder heeft het recht om een huurovereenkomst te weigeren of op elk moment eenzijdig op te zeggen zonder nadere opgaaf van redenen.
 - 5.6. De huurder informeert de verhuurder zo spoedig mogelijk met opgaaf van redenen indien de huur niet door zal gaan.
 - 5.7. In het geval de opzegging plaats vindt binnen 1 week voor de geplande huur dan is de huurder verplicht tot het betalen van het volledige overeengekomen huurbedrag.
 - 5.8. De huur komt tot stand bij het verzenden van de boeking door de verhuurder.
 - 5.9. Aanwijzingen van de toezichthouder en bestuurders van de speeltuin dienen stipt te worden opgevolgd.
6. **KLACHTEN, GESCHILLEN**
- 6.1. Speeltuin Oranjekwartier kent een klachtenregeling waarbij suggestie en/of klachten door het bestuur worden beoordeeld. De regels aangaande klachten en suggesties zijn nader uitgewerkt in het algemeen speeltuin reglement en in een brochure (tevens formulier).
 - 6.2. De huurder kan suggesties, opmerkingen en klachten via de reguliere klachtenregeling bij de speeltuin indienen. Formulieren zijn daarvoor beschikbaar bij de ingang van de speeltuin, zowel de speeltuin als zaalbeheerder, op de internet website van de speeltuin (www.oranje-kwartier.nl).
7. **SLOTVERKLARING**
- 7.1. Door het ondertekenen van de gebruikersovereenkomst verklaart de huurder zich akkoord met de te betalen huur, eventuele borg en met alle bepalingen zoals in dit reglement verwoord.
 - 7.2. Afwijkingen op dit reglement zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk zijn vastgelegd.
 - 7.3. In alle gevallen waarin het huurreglement niet voorziet beslist het bestuur van Stichting Speeltuin Oranjekwartier of diens gevolmachtigde(n).

CONTACTADRES EN AANVULLENDE INFORMATIE

Houdt er rekening mee dat speeltuin Oranjekwartier uitsluitend met vrijwilligers werkt die niet altijd direct bereikbaar zijn.

Informatie over verhuur

Boeken doet u via de website www.oranje-kwartier.nl

Contactpersoon: Annick Hendrickx 0620655432

Bij voorkeur via E-mail: verhuur@oranje-kwartier.nl

Postadres:

Stichting speeltuin Oranjekwartier,
Leeuwenlaan 31,
4532 AE Terneuzen.

KVK nummer: 41110670

BTW nummer: 8190.10.649.B.01

Bank: NL28RABO0149679572

VOLG ONS OP WWW.ORANJE-KWARTIER.NL