

<p style="text-align: center;">Huishoudelijk reglement voor De Driemaster Huishoudelijk Reglement voor het gebruik van de accommodaties in “De Driemaster” en VMBO “t Schylger Jouw”.</p>
--

Artikel 1 Definities, beheer en (ver)huur

1. In het Huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:
 - o De Driemaster: multifunctioneel centrum aan de Brouwershoekweg 4 te Midland – Terschelling, in eigendom bij de Gemeente Terschelling.
 - o Accommodatie: een aantal ruimtes binnen De Driemaster c.q. VMBO 't Schylger Jouw die zijn opengesteld voor incidentele verhuur/gebruik (zie ook artikel 3).
 - o Hoofdgebruiker: de Openbare bibliotheek en de stichting SJT zijn de beide officiële huurders en hoofdgebruikers van De Driemaster. Het VMBO 't Schylger Jouw is hoofdgebruiker van de VMBO accommodaties.
 - o Derdegebruiker of Huurder: rechtspersonen of natuurlijke personen die de accommodatie tijdelijk/incidenteel in gebruik krijgen via het sluiten van een gebruiksovereenkomst.
 - o Toezichthouder: Iedere gebruiker wijst een toezichthoudende persoon aan die toeziet op de naleving van de gebruiksvoorschriften van De Driemaster.
2. Voor de verhuur van ruimtes in De Driemaster wordt het beheer uitgevoerd door Bibliotheek Terschelling, hierna te noemen: Huismeester. De Huismeester is de eerst verantwoordelijke voor de dagelijkse gang van zaken. De Huismeester ziet toe op de handhaving van dit Huishoudelijk reglement.
3. De eigenaar van het pand, de gemeente Terschelling, geeft aan de Huismeester de volmacht tot het afsluiten van gebruiksovereenkomsten met een tijdelijk/incidenteel karakter, welke overeenkomsten steeds rechtsgeldig zijn. Dit kan via een gebruikersovereenkomst of via een mail aanvraag.
4. Huurder of Derdegebruiker is diegene die toestemming heeft tot gebruik van enige ruimte in De Driemaster of het VMBO en hiervoor een overeenkomst heeft gesloten.
5. Huur en verhuur geschiedt telkens conform dit reglement. Iedere huurder wordt geacht de bepalingen van dit reglement te kennen. Een exemplaar is hem daartoe verstrekt.

Artikel 2 Doel

De ruimtes kunnen uitsluitend gebruikt worden voor het in de gebruiksovereenkomst of de verstuurde mail aangegeven doel, zoals voor vergaderingen, repetities, voordrachten, hobbyactiviteiten, diavoorstellingen, cursussen, lessen, tentoonstellingen, concerten, toneelvoorstellingen en andere culturele activiteiten. Commerciële activiteiten, dansavonden of feesten zijn alleen toegestaan als dit met de Huismeester is overeengekomen en de gebruiksovereenkomst dit gebruik expliciet vermeldt.

Artikel 3 Te huren ruimtes

De volgende ruimtes zijn beschikbaar voor verhuur:

1. de dorpshuisruimte: Universeel te gebruiken ruimte. Eenvoudige pantry beschikbaar, ook voor “zelfredzaamheid”. De zaal is voorzien van een beamer.

2. SIT ruimte: Soosruimte en kantoor. Deze zaal is voorzien van audio en video mogelijkheden en heeft enige horecavoorzieningen. Bij het gebruik van deze zaal is geen "zelfredzaamheid" mogelijk.
3. de aula van het VMBO: Deze zaal is voorzien van audio en video mogelijkheden. Bij het gebruik van deze zaal is geen "zelfredzaamheid" mogelijk. De Huismeester regelt hier desgewenst de catering.
4. Openbare bibliotheek: Deze ruimte is eventueel in combinatie met de dorpsruimte te huur in bijzondere gevallen.
5. Vaklokalen VMBO: Schoollokalen voor praktijkonderwijs (Techniek, ICT, kooklokaal), voor maximaal 24 bezoekers per lokaal. Inzetbaar voor educatieve doeleinden.
6. Overige VMBO accommodaties: schoollokalen en de VMBO bibliotheek. Deze ruimten zijn incidenteel beschikbaar in bijzondere gevallen.

Huur kan *met* en *zonder* toezicht.

Artikel 4 Aanvraag

1. De aanvraag voor het huren van een ruimte kan zowel telefonisch als schriftelijk, maximaal 1 jaar op voorhand. Voorkeur per mail.
2. De aanvraag dient de identiteit van de aanvrager, de aard van het initiatief, de planning en timing en de technische noden te specificeren.
3. De aanvragen worden chronologisch behandeld op basis van datum van indienen.
4. De Huismeester bepaalt de prioritering wat betreft de toewijzing van de aanvragen.
5. De aanvraag wordt verwerkt in een overeenkomst die door beide partijen dient te worden getekend. Indien de aanvraag via de mail is afgehandeld is de mail tevens een bevestiging.

Artikel 5 Reservering, waarborgsom en annulering

1. De reservering is definitief zodra de overeenkomst door beide partijen is getekend of per mail is bevestigd.
2. De Huismeester kan een waarborgsom verlangen van maximaal 10 maal het huurbedrag. De waarborgsom wordt vrijgegeven als aan alle in dit Huishoudelijk Reglement of eruit voortvloeiende bepalingen is voldaan.
3. Bij annulering door de Derdegebruiker na het tekenen van de overeenkomst geldt het volgende:
 - a. *Tot 1 week voor de huurperiode: 10% van de afgesproken huurprijs.*
 - b. *Korter dan 1 week voor de huurperiode: 50% van de afgesproken huurprijs.*
4. Bij annulering door de Huismeester (bijvoorbeeld omdat de aanvrager zich niet of slecht aan het Huishoudelijk Reglement blijkt te houden) heeft de Derdegebruiker geen recht op (schade)vergoeding.

Artikel 6 Gebruiksvoorschriften

1. De gebruiker is verplicht alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem rusten na te leven. De gebruiker is verplicht om de gebruiksovereenkomst na te leven.
2. De gebruiker is gehouden aanwijzingen van de huismeester op te volgen.
3. De Huismeester heeft te allen tijde het recht om de accommodatie te betreden en zich desgewenst toegang te verschaffen.

Artikel 7 Verantwoordelijkheid, aanvaarding bij aanvang, ingebruikneming en oplevering

1. De huurder is zelf verantwoordelijk voor zijn activiteiten in de gehuurde ruimte. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden.
2. Huurder mag bij het gebruik van de ruimte/het gebouw geen hinder of overlast veroorzaken. Hij zal er voor zorg dragen dat vanwege hem aanwezige derden dit evenmin doen.
3. Huurder dient het gehuurde – gedurende de gehele duur van de overeenkomst – daadwerkelijk, behoorlijk en zelf te gebruiken, onderverhuur is niet toegestaan.
4. De huurder aanvaardt het gehuurde telkens in goede staat van onderhoud door het betrekken daarvan; hij ziet af van acties of vorderingen wegens verborgen gebreken.
5. De huurder staat zelf voor de inrichting van het gehuurde.
6. De huurder is gehouden tot het strikte naleven van aanwijzingen van de Huismeester (of diens waarnemer).
7. Bij eenmalige huur wordt het openen en sluiten verzorgd via de Huismeester
8. Bij een reeks/serie worden afspraken gemaakt met een vaste contactpersoon namens huurder, wordt een sleutel overhandigd en wordt de bediening van de beveiliging (indien van toepassing), verwarming en verlichting uitgelegd.
9. Indien een sleutel werd overhandigd aan de huurder wordt het gehuurde geopend en gesloten door de huurder. Hierbij moet steeds een eindcontrole worden uitgeoefend zodat alle lichten zijn gedoofd en alle restafval is opgeruimd en/of verwijderd.
10. Huurder is in dat geval ook verantwoordelijk voor het in- en uitschakelen van de inbraakbeveiliging. (indien van toepassing)
11. Indien door toedoen van huurder kosten worden gemaakt door onjuist handelen bij het in- of uitschakelen van de beveiliging zijn deze kosten voor huurder.
12. De sleutel dient te worden ingeleverd bij de Huismeester conform de in de Sleutelovereenkomst gemaakte afspraak.
13. Na afloop van de activiteit wordt de ruimte in zindelijke en ordelijke staat achtergelaten (alle materiaal op de oorspronkelijke plek, ramen en deuren dicht, opgeruimd en veegschoon). Bij onbehoorlijk gebruik of nalatigheid van de huurder t.o.v. het gehuurde, zal de verhuurder de kosten van schoonmaak, reparaties en/of vernieuwingen in rekening brengen bij de huurder.
14. De huurder dient zich ervan te vergewissen dat het gehuurde zodanig worden achtergelaten dat er normaliter geen schade kan ontstaan.
15. Voor het verlaten van de accommodatie dient gecontroleerd te worden of alle lichten en kranen uit zijn, alsmede dat deuren, ramen en de toegang afgesloten zijn.
16. De huurder houdt toezicht op de toiletten en zorgt ervoor dat ze schoon zijn na de activiteit.
17. Beschadigingen aan pand dan wel aanwezige inventaris zijn voor rekening van huurder. Eventuele schade dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden aan de Huismeester

Artikel 8 Verzekering/Aansprakelijkheidbeperking

1. De activiteiten van de huurder vinden plaats onder eigen risico en verantwoording.
2. Bij een tentoonstelling kan de huurder verplicht worden de tentoongestelde voorwerpen te verzekeren. De Huismeester kan in geen enkel geval verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van materieel dat toebehoort aan de huurder of dat betrekking heeft op de activiteit die hij organiseert.
3. De eigenaar van het gebouw, de hoofdgebruikers en de huismeester, kunnen, behalve in het geval van wettelijke aansprakelijkheid, niet aansprakelijk worden gesteld door de derdegebruiker, danwel namens of via de derdegebruiker aanwezige personen, voor enige

schade waardoor ook ontstaan; speciaal wat betreft het vermissen of beschadigen van het aan hen toebehorende, en schade te wijten aan ongevallen.

Artikel 9 Gebods- en verbodsbepalingen

Voor het gebruik van de accommodatie gelden de navolgende ge- en verboden.

Alleen met expliciete schriftelijke toestemming van de Huismeester kan hiervan worden afgeweken.

1. De huurder dient de accommodatie te gebruiken als een "goed huisvader".
2. Roken is niet toegestaan in de accommodatie.
3. Het verkopen of nuttigen van alcoholhoudende dranken is verboden.
4. De aanwezigheid van (huis)dieren is niet toegestaan.
5. Het is de huurder verboden zonder uitdrukkelijke toestemming van Huismeester in het gehuurde dan wel op enige plaats in, op of aan het gebouw reclame te voeren, zowel verbaal als non-verbaal, al dan niet tegen een vergoeding in geld of anderszins.
6. Elk gebruik van de in de accommodatie aanwezige horecafaciliteiten, verlichting-, audio- en video- en verwarmingsinstallaties, is verboden. Tenzij er toestemming is van de Huismeester.
7. Het is huurder niet toegestaan milieugevaarlijke zaken te gebruiken.
8. Het is verboden kleefband aan te brengen op muren, ramen, deuren, panelen, enz., spijkers erin te slaan of ze te beschrijven of beplakken. Het is eveneens verboden de noodverlichting te bedekken of uit te schakelen.
9. Onnodig gebruik van water, gas en elektriciteit dient te worden voorkomen.
10. Het is verboden om veranderingen of wijzigingen aan te brengen aan de accommodatie.
11. Het is niet toegestaan om materialen op te slaan of te stallen tenzij er toestemming is gegeven door de Huismeester.
12. Het is verboden om de verwarmingsinstallatie te bedienen.
13. Het is verboden om zonder noodzaak de ontruimingsinstallatie in te schakelen.
14. Het is verboden om de inbraakinstallatie te bedienen. (indien deze aanwezig is).

Artikel 10 Veiligheidsbepalingen

1. De huurder mag geen groter aantal plaatsen bezetten of niet meer publiek toelaten dan door de Huismeester is bepaald. De Toezichthouder neemt bij dreigende overschrijding terstond maatregelen.
2. Materialen die gemakkelijk brandbaar zijn of een giftige rook kunnen ontwikkelen, mogen niet als versiering of opbouw materiaal gebruikt worden.
3. Ballonnen gevuld met brandbaar en/of giftig gas mogen niet aanwezig zijn.
4. Het gebruik van open vuur, verplaatsbare verwarmingstoestellen, kaarsen, vuurwerk, etc. is verboden. Alleen elektrische verlichting is toegestaan.
5. De toezichthouder/gebruiker voorkomt dat er activiteiten worden ontplooid waardoor de veiligheid van aanwezige personen in gevaar kan komen.
6. De toezichthouder/gebruiker zorgt voor het vrijhouden van de toegangen ten behoeve van de hulpverleningsdiensten.
7. De toezichthouder/gebruiker is bekend met de procedures bij calamiteiten (ontruimingsplan).
8. Het is uitdrukkelijk verboden om nooduitgangen te belemmeren of voorziene in- en uitgangen af te sluiten.
9. De aanduidingen van vluchtwegen, nooduitgangen en ontruimingsplattegronden mogen niet aan het zicht worden onttrokken.

10. De ontruimingsinstallatie (rode knoppen) dient bereikbaar te blijven en dient niet aan het zicht te worden onttrokken.
11. De brandblusinstallatie mag in haar functionaliteit niet belemmerd worden.
12. Brandbestrijdingsmaterialen dienen te allen tijde goed bereikbaar te blijven.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. Bij huur/gebruik waarbij sprake is van muziek zijn de kosten voor Buma-rechten voor rekening van huurder.
2. De Huismeester is bevoegd om nadere regels te stellen en aanwijzingen te geven ten aanzien van de in dit Huishoudelijk Reglement geregelde onderwerpen.
3. De Huismeester is bevoegd om schriftelijke ontheffing te verlenen van de verplichtingen die krachtens dit Huishoudelijk Reglement aan Derdegebruikers zijn opgelegd. Tevens is de Huismeester bevoegd hieraan voorwaarden te verbinden.
4. In alle gevallen waarin deze gebruiksvoorwaarden niet voorzien (alsmede bij verschil van mening hierover) beslist de Huismeester, nadat de betrokkenen hierover zijn gehoord.
5. Klachten, geschillen, enz. inzake het gehuurde (inclusief de afgesproken dienstverlening) dienen te worden besproken te worden met de Huismeester. Terschelling, september 2009.

Aanvullende regels voor de Hoofdgebruikers:

1. de **Hoofdgebruiker** levert de accommodatie ten vroegste 1 werkdag en ten laatste 30 minuten voor de activiteit plaatsvindt op aan de Huismeester.
 2. de **Hoofdgebruiker** ziet erop toe dat de overdracht aan de Huismeester in goede, nette en ordentelijke en oorspronkelijke staat gebeurt.
 3. de Hoofdgebruiker volgt de aanwijzingen van de Huismeester voor de gewenste staat van oplevering op.
 4. het is de Hoofdgebruikers niet toegestaan om (een deel van) de accommodatie in gebruik te geven aan derden, onder te verhuren, of in gebruik af te staan. Dit recht is voorbehouden aan Huismeester.
 5. als een Hoofdgebruiker, buiten haar huurrecht om, gebruik wil maken van accommodatie dient zij hiertoe een verzoek in bij de Huismeester. De Huismeester legt dit gebruik vast in een rooster.
-