



HUISREGELS VERGADERRUIMTE

Deze ruimte is uitsluitend bestemd om als vergaderruimte
(hierna te noemen "ruimte") gebruikt te worden.

Alle overige activiteiten kunnen alleen plaatsvinden na een schriftelijk akkoord van
het Bestuur of, afhankelijk van de inhoud van het verzoek, na akkoord van de leden.

1. Om overlast voor de nabijgelegen woningen te voorkomen mag de ruimte slechts gebruikt worden tussen 09.00 en 21.00 uur.
2. Om gebruik te maken van de ruimte dient er een reservering te worden gemaakt in de daarvoor beschikbaar gestelde, in de ruimte aanwezige, agenda.
3. Er kan uitsluitend op die tijdstip(pen) en dag(en) gebruik worden gemaakt waarvoor een reservering is gemaakt.
4. In geval van een dubbele reservering geldt het recht van de eerste inschrijving
5. Degene die de ruimte heeft gereserveerd (hierna 'gebruiker') zal zich als een 'goed huisvader' van deze ruimte gedragen, hij/zij voorkomt dat schade ontstaat aan de ruimte en inventaris.
6. De gebruiker zal erop toezien dat de in de maatschappij geldende 'regels en normen' worden nageleefd, hetgeen o.a. inhoudt dat er geen geluidsoverlast, in welke vorm dan ook, wordt veroorzaakt, etc.
7. Het is niet toegestaan om voorwerpen van welke aard dan ook aan te brengen of te bevestigen in de ruimte.
8. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van het bestuur elektrische apparaten aan te sluiten in deze ruimte, met uitzondering van een koffiemachine en waterkoker.
9. Het is niet toegestaan etenswaren anders dan een koekje of iets dergelijks te nuttigen in de ruimte. Uitzonderingen hierop zijn alleen toegestaan in overleg en met akkoord van het Bestuur, denk hierbij bijvoorbeeld aan aannemers die aan het werk zijn!
10. Het is niet toegestaan om goederen op te slaan in de ruimte.
11. Het is niet toegestaan om te roken in de ruimte. Eventuele boetes als gevolg van overtreding van het rookverbod zullen door het Bestuur direct ten laste gebracht worden aan de verantwoordelijke gebruiker.
12. De gebruiker zal ervoor zorgen dat de ruimte na gebruik weer schoon wordt achtergelaten en in oorspronkelijke staat wordt teruggebracht (tafels en stoelen op de juiste plek, tafels en vloer schoon gemaakt, afval verwijderd, licht uit, etc.).
13. Indien voor de uitvoering van activiteiten in de gehuurde ruimte een vergunning noodzakelijk is dan is de gebruiker verantwoordelijk voor de aanwezigheid en het betalen van een geldige vergunning voor de uitvoering van de activiteiten. Op verzoek van het Bestuur moet de gebruiker deze vergunning kunnen tonen.
14. De eindverantwoording voor het gedrag van de aanwezigen in de ruimte ligt bij die gebruiker.