

Welkom bij de ark.

1) Algemene afspraken:

Een zaal huren en gebruiken houdt ook afspraken in. Een aantal zijn wellicht evident:

- de persoon die met ons de overeenkomst afsluit is voor ons de uiteindelijke verantwoordelijke en garandeert ons dat hij hiervoor de bevoegdheid bezit. Indien blijkt dat hij niet bevoegd is zal hij persoonlijk verantwoordelijk worden gesteld voor de uitvoering van het contract.
- de overeenkomst is pas definitief na bevestiging via email en betaling van het eventuele voorschot.
- In het volledige complex geldt een algemeen rookverbod.
- De nooduitgangen moeten altijd vrijgehouden worden.
- De ark vzw is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen, diefstal of verlies van materiaal en/of persoonlijke bezittingen.
- De vestiaire is de verantwoordelijkheid van de huurder/gebruiker.
- De wettelijke regels in verband met burenoverlast dienen gerespecteerd.
- Toegebrachte schade in onze lokalen en directe omgeving zullen in rekening gebracht worden.
- De gemeentelijke richtlijnen dienen strikt gevolgd te worden.

2) Specifieke afspraken:

- Alle dranken en bekertjes moeten verplicht afgenomen worden bij de ark VZW.. Overtredingen zullen gesanctioneerd worden. Heeft u speciale wensen, laat het ons dan 14 dagen op voorhand weten.
- De huurder / gebruiker moet zelf het veiligheidsrisico inschatten.... bijvoorbeeld security binnen/buiten voorzien,...
- Behandel onze lokalen alsof het uw eigen woonkamer is..
 - Het aanbrengen van versieringen mag enkel in overleg met de zaalverantwoordelijke.
 - Affiches en dergelijke mogen enkel opgehangen worden op de daarvoor voorziene plaatsen.
 - Gebruik geen plakband, duimspijkers en dergelijke op niet voorziene plaatsen.
 - Schade hierdoor veroorzaakt zal in rekening gebracht worden.

3) Voorschotten:

- Voor bepaalde overeenkomsten dient een voorschot betaald te worden.

4) Achterlaten van lokaal:

- tafels en stoelen proper achterlaten.
- gebruikt materiaal afgewassen en afgedroogd terug op hun plaats zetten
- toog en spoelbakken reinigen
- het leeggoed in bakken zetten
- elektrische apparaten uitschakelen
- waterkranen afsluiten
- afwasmachine leeglaten, reinigen en uitschakelen
- alle lichten doven, ook deze in gang en toiletruimte (let op andere gebruikers!)
- ramen sluiten en deuren op slot draaien
- sleutel terugbezorgen op de overeengekomen wijze met de verantwoordelijke.

5) Afval:

- Alle afval sorteren en de zak(ken) met restafval deponeren in de grote ronde container buiten.
- Ook buiten de bekertjes opruimen (over de lengte van de betonnen schutting)

6) Klachten en geschillen:

Klachten en geschillen in verband met de activiteiten dienen gemotiveerd binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur, toe te komen bij de ark. Klachten na deze termijn zullen niet meer worden aanvaard. Eventuele klachten schorsen de betalingsverplichting niet. Partijen verbinden er zich toe om binnen de dertig kalenderdagen een oplossing te zoeken voor geschillen en klachten.

7) Betalingen:

Alle facturen dienen, per overschrijving, betaald te worden uiterlijk op de vervaldag. Bij niet tijdige betaling zullen zonder ingebrekestelling van rechtswege de intresten en kosten worden aangerekend, vermeld op de factuur.

Alle onregelmatigheden moeten aan de zaalverantwoordelijke gemeld worden.
Bij niet tijdige annulering, schriftelijk of per email, worden kosten aangerekend.