

## **Voorwaarden voor gebruik van ruimte(n) in Sociaal Cultureel Centrum De Pekhoeve**

### **1. Algemeen**

Sociaal Cultureel Centrum de Pekhoeve wordt beheert Stichting SCC de Pekhoeve (Hierna de Pekhoeve). Het bestuur wordt gevormd door vrijwilligers. Zie hiervoor de tab Bestuur in het menu.

De dagelijkse leiding is in handen van onze beheerster Mevrouw Anja de Koning (06 36 33 54 44)

De Pekhoeve heeft ten doel om de (Ulvenhoutse) verenigingen en stichtingen ruimte te bieden om hun activiteiten te laten plaatsvinden. Dus niet om verjaardagsfeesten, bruiloftsfeesten of bedrijfsfeesten te houden. Deze activiteiten hebben niets te maken met de doelstelling en worden aangeduid als 'bijeenkomsten van persoonlijke aard'. Commerciële activiteiten zoals het geven van cursussen en houden van vergaderingen en presentaties zijn mogelijk. Dit in overleg met de beheerster

De accommodatie mag slechts worden gebruikt door de Huurder en diens leden en voor de genoemde activiteit, tenzij voorafgaand anders wordt overeen gekomen. Het is Huurder verboden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Pekhoeve de accommodatie en/of aanwezige opstanden aan derden ter beschikking te stellen of mede in gebruik te geven.

Gebruik de ruimte in Sociaal Cultureel Centrum alsof het uw eigendom is.

### **2. Sleutels.**

Vaste gebruikers van De Pekhoeve beschikken over de benodigde sleutels/TAG voor openen/sluiten en barmogelijkheden. Incidentele gebruikers maken omtrent het sleutel en/of Tag gebruik een afspraak met de beheerster over openen/sluiten van De Pekhoeve én barmogelijkheden.

### **3. Consumpties.**

Huurders kunnen zelf koffie en thee zetten en fris drank verkopen. Zij dienen dan gebruik te maken van de centrale voorraad van de Pekhoeve. Het verbruik wordt genoteerd op het gebruikersformulier. Het verbruik moet uiteraard betaald worden. Hiertoe ontvangt de Huurder een nota van de Pekhoeve. Het is niet toegestaan eigen consumptieartikelen mee te brengen.

Op het "gebruikersformulier" staat de gang van zaken rond de afrekening vermeld.

Voorts dienen de gebruikte kannen, koffiekopjes, theebekers en vuile glazen na afloop van het gebruik van de ruimte afgewassen en opgeruimd te worden.

Alcoholische dranken kunnen op dezelfde manier worden verstrekt. Verder gelden hiervoor de voorwaarden die genoemd zijn in artikel 4.

### **4. Horeca.**

De Pekhoeve heeft een para commerciële horecaverunning. De vergunning omvat het gebouw en terras van de Pekhoeve. Para commerciële instellingen mogen alleen activiteiten organiseren die te maken hebben met de doelstelling van de stichting of vereniging en bedoeld zijn voor de leden van de vereniging. De Pekhoeve heeft ten doel om (Ulvenhoutse) verenigingen en stichtingen ruimte te bieden om hun activiteiten te laten plaatsvinden. Dus niet om verjaardagsfeesten, bruiloftsfeesten of bedrijfsfeesten te houden. Deze activiteiten hebben niets te maken met de doelstelling en worden aangeduid als 'bijeenkomsten van persoonlijke aard'.

De horecawetgeving is o.a. na te lezen op <http://wetten.overheid.nl/>

Voor meer informatie neemt u contact op met SCC de Pekhoeve voor het maken van afspraken voor het voeren van horeca. De Pekhoeve biedt de organiserende vereniging de mogelijkheid de horeca-activiteiten te laten verzorgen door één of meerdere Ulvenhoutse horeca-ondernemers of dit onder strikte voorwaarden zelf te doen. Aan het zelfstandig gebruik van de horecaverunning zijn extra kosten verbonden (inkoop drank buiten de Pekhoeve om).

Tijdens besloten bijeenkomsten kan de huurder de verstrekking van dranken in eigen beheer te regelen. Hierbij geldt een verplichte afname van de dranken bij De Pekhoeve zoals beschreven in 3. Consumpties.

Voor het verstrekken van zwak alcoholische dranken (tot 15%) gelden een aantal voorwaarden:

1. Voor het verstrekken van alcoholhoudende dranken dient de huurder te beschikken over een leidinggevende die vermeld staat op het aanhangsel bij de horecaverunning of een barvrijwilliger die de instructie verantwoord alcohol ([www.nocnsf.nl/iva](http://www.nocnsf.nl/iva)) schenken, heeft gehad. Indien de huurder gebruik maakt van een andere leidinggevende dan is vermeld op de horecaverunning dient deze leidinggevende zich met legitimatiebewijs en diploma verantwoord alcohol zich minimaal 9 (negen) weken voor het evenement te melden bij het bestuur van de SCC De Pekhoeve. De kosten voor het aanmelden zijn ongeveer € 260, zijnde de legeskosten van de gemeente Breda. Zie voor overige voorwaarden artikel 8 [Drank en horecaverunning](#).
2. De barvrijwilligers dienen geregistreerd te zijn bij de Pekhoeve. Een afschrift van de barvrijwilligers is in de Pekhoeve aanwezig en ligt in de keuken.
3. Op de momenten dat in de Pekhoeve alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die vermeld staat op het aanhangsel bij de horecaverunning ofwel een barvrijwilliger die een verplichte instructie verantwoord alcoholgebruik heeft gevolgd.
4. Het is verboden personen jonger dan 18 jaar dienst te laten doen gedurende de tijd dat er alcoholhoudende dranken worden verstrekt.
5. Het is verboden alcoholhoudende drank te verstrekken aan een persoon van wie niet is vastgesteld dat deze de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Onder verstrekken wordt eveneens begrepen het verstrekken van alcoholhoudende drank aan iemand die 18 jaar of ouder is en waarbij de alcoholische drank bestemd is voor iemand die jonger is dan 18 jaar.
6. Het is niet toegestaan om personen in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed van drugs toe te laten in de Pekhoeve of op het terras.
7. De huurder is alleen gerechtigd tot het uitoefenen van baractiviteiten tijdens de uren dat de huurder de ruimte in de Pekhoeve heeft gehuurd.

Het bestuur van de Pekhoeve en haar beheerder zijn gerechtigd toezicht te houden op de nakoming van de afspraken. Aanwijzingen van hen dienen direct op gevolgd te worden, eventueel op straffe van sluiting.

**Eventuele boetes en veroordelingen verkregen door het niet nakomen van de voorschriften en wettelijke regelingen worden door het bestuur doorbelast aan de huurder. Tevens kan het bestuur besluiten om de huurder sancties op te leggen zoals bijvoorbeeld het onthouden van de mogelijkheid tot het verkopen van alcoholhoudende dranken.**

Bij drukbezochte evenementen zoals carnaval is het gebruik van plastic glazen verplicht. Ter beperking van de hoeveelheid afval geeft de stichting de voorkeur aan recyclebare glazen. Het gebruik van wegwerpglazen wordt ontraden. Indien de huurder toch wegwerpglazen wil gebruiken dient de huurder te voldoen aan aanvullende voorwaarden zoals voldoende inzamelplaatsen van de wegwerpglazen, tijdige afvoer van de ingezamelde glazen, voortdurend opruimen van op de grond geworpen glazen, en op een verantwoorde wijze, op kosten van de huurder afvoeren van het afval.

#### **5. Zaalinrichting.**

De huurder dient de zaalopstelling achter te laten zoals op de plattegrond is aangegeven. Elke ruimte is voorzien van een plattegrond. De plattegrond voor de grote zaal hangt aan de muur links van de barruimte.

De door de huurder aangebrachte tijdelijke voorzieningen zoals versiering, gordijnen etc. dienen brandvertragend te zijn.

**Het is verboden om in het gehele gebouw te boren, te schroeven iets te bevestigen of te beplakken.**

#### **6. Verlichting.**

De verlichting is per ruimte te schakelen. De schakelaars voor de grote zaal bevinden zich op een centraal paneel bij de bar.

Indien er lampen en/of zekeringen defect zijn gelieve u dit bij de beheerder, Mevr. De Koning, te melden (of een briefje achter te laten)

### **7. Schoonmaken.**

Van de gebruikers wordt verwacht dat de ruimte schoon wordt achtergelaten en dat afval in daarvoor aanwezige afvalbakken worden gedeponereerd. Indien de ruimte voor meerdere dagen wordt gehuurd dient de huurder dagelijks de ruimte schoon te houden.

**Extra aandacht wordt gevraagd voor het schoonhouden en bevoorraden van de toiletten die ook bij veelvuldig bezoek gedurende de huur extra schoongemaakt dienen te worden.**

Mocht men schoonmaakmaterialen (vegers, dweil, toiletpapier, vuilniszakken enz.) nodig hebben dan is dat te vinden in de kast naast de lift. Ook bar, aanrecht, keuken en tafels dienen schoon achter te worden gelaten.

Bij het niet schoon achterlaten van de gebruikte ruimte behoudt de Stichting zich het recht voor extra schoonmaakkosten in rekening te brengen. Deze bedragen minimaal € 50 met daarnaast de werkelijk gemaakte kosten voor het opruimen, waarbij het uurloon gesteld wordt op € 35 . Deze kosten kunnen ook in rekening gebracht worden indien bij een meerdaagse verhuur de ruimten en wc's niet dagelijks schoongemaakt worden.

Men dient zelf zorg te dragen voor afvoer van grote hoeveelheden afval. Indien veel afval wordt achtergelaten dient hierover contact opgenomen worden met de beheerder. Extra kosten voor afvalverwijdering worden doorberekend.

### **8. Verwarming/ventilatie.**

De verwarming en ventilatie staan automatisch ingesteld. In de grote zaal is een ventilatiesysteem aanwezig. Het bedieningspaneel hangt aan de staande balk bij de keuken. Voor problemen met de verwarming of ventilatie kan men contact opnemen met de beheerder. Boven het toneel bevindt zich een dakraam wat elektrisch bediend moet worden. Dit in overleg met de beheerder.

### **9. Geluidsapparatuur.**

Voor het houden van toespraken is geluidinstallatie aanwezig. De Pekhoeve betaald geen Buma Senra rechten. De huurder die openbare muziek ten gehore wil brengen moet zelf zorgen voor eventuele afdrachten.

### **10. Aansprakelijkheid.**

1. De Pekhoeve is niet aansprakelijk voor diefstal van zaken die eigendom zijn van de Gebruikers van de accommodatie.
2. De Pekhoeve aanvaardt geen aansprakelijkheid voor enig letsel dat tijdens de huurperiode door de Huurder en hun leden wordt opgelopen.
3. Huurder is aansprakelijk voor alle schade die de huurder en zijn leden en/of bezoekers tijdens het gebruik aan de accommodatie veroorzaken. Kosten van herstel of van reinigingswerkzaamheden zijn voor rekening van Huurder. De huurder dient veroorzaakte schade direct te melden aan de beheerder.
4. De Pekhoeve is niet verantwoordelijk voor materiaal en kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor vermissing, vernieling of ondeugdelijkheid van dit materiaal. Dit materiaal dient vanwege en voor rekening van de Huurder te worden onderhouden, hersteld, vervangen en verzekerd.
5. Met voorafgaande toestemming is het mogelijk een kast te plaatsen/gebruiken die dan ook de verantwoordelijkheid van de Huurder blijft voor de opslag van materiaal.
6. Door de Pekhoeve ontvangen boetes en andersoortige veroordelingen die door nalatigheid van de huurder zijn ontstaan worden bij de huurder in rekening gebracht.

### **11. Zorgcentrum De Donk.**

Indien in Zorgcentrum De Donk een calamiteit plaats vindt, zal indien nodig (voorbijgaan aan contracten met huurders) de Pekhoeve voor eventuele opvang van bewoners van Zorgcentrum De Donk worden opgeëist.

### **12. Calamiteiten**

Tijdens de huur van (een deel van) de Pekhoeve moet men zich houden aan de afspraken volgens het ontruimingsplan. Informatie en benodigdheden zijn te vinden in de keuken. Voor regelmatige gebruikers is zelfs een specifiek onderdeel vereist. Zie verder de pagina ontruimingsplan op de website

Huurder ontvangt bij aangaan van de overeenkomst een ontruiming/ calamiteiten-plan en is verplicht kennis te nemen van de daarin opgenomen regels en zich daaraan te houden.

Bij evenementen van enig formaat dient de huurder een eigen BHV organisatie op te zetten. Hiervoor is het bestaande calamiteitenplan de leidraad. De huurder dient de gele pagina's in te vullen met de eigen gegevens.

### **13. Overstijgend belang.**

Indien er sprake is van vereniging overstijgend belang kan een gehuurde ruimte van een vaste gebruiker door het bestuur van de SCC De Pekhoeve worden opgeëist. Vooraf zal hier tijdig mededeling over worden gedaan. Het gaat hierbij om zeer incidentele gevallen.

### **14. Rookverbod.**

In de Pekhoeve geldt een algeheel rookverbod. De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van het rookverbod. **Elke boete die het gevolg is van het overtreden van het rookverbod zal De Pekhoeve bij de huurder in rekening brengen.**

### **15. Overige bepalingen**

Huurder is verplicht de accommodatie zodanig te gebruiken dat daarbij geen hinder of overlast ontstaat voor De Pekhoeve of nabije omgeving en is verantwoordelijk voor de ordehandhaving en sluitingstijden. In verband met voormelde ordehandhaving behoudt verhuurder/beheerder zich het recht voor bepaalde personen de toegang tot de accommodatie voor bepaalde of onbepaalde tijd te ontzeggen.

Huurder dient stipt en terstond alle bevelen en aanwijzingen op te volgen van bevoegde overheidsfunctionarissen, de bestuursleden van De Pekhoeve en/of de beheerder.

Huurders dienen geluidsoverlast voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken.

### **16. Electra**

In de huurprijs is 75KWh per dag inbegrepen. Het meerdere verbruik zal aan de huurder in rekening worden gebracht.

### **17. Openingstijden**

De Pekhoeve heeft een vergunning om open te zijn tussen 7.00 uur en 2.00.

### **18. Tot slot.**

Als er vergaderruimten in gebruik zijn kan het voorkomen dat er mensen wel eens door de grote zaal moeten. Ook kan sprake zijn van mogelijk geluidsoverlast van medegebruikers. We vragen hiervoor begrip.

**Indien er zaken zijn die de aandacht vragen van het bestuur of de beheerder neem dan contact op (bij voorkeur per e-mail: [info@pekhoeve.nl](mailto:info@pekhoeve.nl)) met de beheerder Mevr. A de Koning (06 36 33 54 44)**

SCC De Pekhoeve is bereikbaar onder telefoonnummer 076 560 24 40

Contact bij voorkeur per e-mail: [info@pekhoeve.nl](mailto:info@pekhoeve.nl)

[Horecaverunning SCC De Pekhoeve](#)