

Beste huurder,

De volgende huur- en annuleringsvoorwaarden zijn tot stand gekomen door de volgende omstandigheden:

- Het buurthuis draait al **tien jaar** volledig op vrijwilligers! We willen de belasting voor de vrijwilligers zo laag mogelijk houden. Zelf reserveren via het boekingsstelsel is een van de gevolgen (11 en 12).
- De financiële risico's willen we zoveel mogelijk beperken. Opties nemen op een zaal zal worden beperkt door termijnen in acht te nemen en het in rekening brengen van late annuleringen (2 en 3).
- Het verzorgen van (extra) faciliteiten kan alleen in overleg en in geval van bijzondere evenementen (5,6 en 7).

Huur- en annuleringsvoorwaarden

1. Voor kleine of eenmalige reserveringen wordt het standaard uurtarief van € 25,00 per uur in rekening gebracht. Dit tarief geldt voor de bovenzaal en werfkelder.
2. Een optie nemen op een zaal kan wanneer de aanvraag minimaal 14 dagen vóór de reserveringsdatum wordt gedaan. Hiervoor geldt: Wanneer een andere partij geïnteresseerd is in dezelfde zaal en tijdstip vervalt de optie binnen 48 uur. De optienemer krijgt een e-mail om tijdig de optie om te zetten in een definitieve reservering.
3. Opties voor reserveringen komen uiterlijk 5 werkdagen voor het moment van huur te vervallen, tenzij de optie vóór die tijd omgezet is in een definitieve reservering. Reserveringen kunt u kosteloos annuleren tot uiterlijk 5 werkdagen vóór de dag van de huur. Bij annulering van de zaalreservering na 5 werkdagen vóór de dag van zaalhuur of bij 'no show' brengen wij kosten in rekening:
 - bij annulering 5 werkdagen van tevoren 50% van de zaalhuur;
 - bij annulering 2 werkdagen van tevoren 70% van de zaalhuur;
 - bij annulering 1 werkdag van tevoren of 'no show' 100% van de zaalhuur.
4. De zaal op de begane grond is voorzien van een piano en een geluidsinstallatie. De zalen zijn uitgerust met tafels en stoelen. Er is op aanvraag een beamer beschikbaar.
5. De vrijwilligers van het buurthuis verzorgen geen drankjes, hapjes of lunch. *Hapjes en drankjes zelf meenemen is toegestaan.*

6. Er kan gebruik gemaakt worden van de volgende faciliteiten:
 - o Standaard koffiezetmachine voorzien van filters
 - o Koffie- en theekannen
 - o Standaard servies, kopjes, theeglazen, lepels, etc.
 - o Koelkast
 - o De huurder dient zelf koffie en thee te verzorgen (in te kopen).
7. Alle genoemde faciliteiten dienen via het formulier “extra faciliteiten” te worden aangevraagd.
8. Bij het verlaten van de zaal dient u stoelen op te stapelen en tegen de wand te plaatsen. Dit geldt ook wanneer dat bij het betreden van de zaal niet het geval was. De huurder dient de ruimte netjes achter te laten.
9. Huurder dient het lokaal op het besproken tijdstip te verlaten. De sleutel dient op de gereserveerde eindtijd weer in het bezit van de beheergroep zijn.
10. In de zalen mag niet gerookt worden.
11. Een zelf gemaakte reservering wordt altijd beoordeeld door de beheergroep.
12. Bevestiging geschiedt per e-mail en toont de zaal en tijdstip. Alleen e-mails met deze inhoud kunt u als bevestiging beschouwen.
13. Er wordt een factuur zonder btw gemaakt door de penningmeester. Het buurthuis is vrijgesteld van btw.

Kijk voor veel gestelde vragen op: <https://buurthuisinde3krone.nl/zaalverhuur/>