

## Algemene voorwaarden Locatiegebruik INEA

Deze voorwaarden zijn van toepassing op de huur en het gebruik van bepaalde gedeelten van de door INEA gehuurde locatie aan Molen 67, tweede verdieping, te Houten, hierna te noemen "de Ruimte", door externe organisaties of individuen. Door het indienen van de schriftelijke aanvraag tot reservering gaat huurder akkoord met de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden op de afspraken met INEA over de Ruimte.

### **Naam en datum locatie gebruik:**

#### 1. Beschikbaarheid en reservering

1. De Ruimte van INEA is beschikbaar voor events die voldoen aan de voorwaarden van de Tegemoetkomingsregeling Events.
2. De huurder is verantwoordelijk voor het waarborgen dat de inhoud en het doel van het evenement in lijn zijn met de visie en doelstellingen van INEA, en geen enkele vorm van politieke of commerciële beïnvloeding mag plaatsvinden.
3. Reservering dient minimaal **zes weken** van tevoren per e-mail (events@inea.nl) te worden aangevraagd.
4. De aanvraag wordt beoordeeld op basis van beschikbaarheid en kan door INEA worden afgewezen. Bijvoorbeeld als het pand al is gereserveerd voor andere activiteiten.
5. Een reservering is pas definitief na schriftelijke bevestiging van INEA.
6. Een reeks evenementen wordt in één keer aangevraagd.
1. 2. Gebruik van de Ruimte De huurder is verantwoordelijk voor het gedrag en de naleving van deze voorwaarden, het opvolgen van aanwijzingen door of namens INEA en de wet door huurder, alle deelnemers en gasten. Huurder dient te zorgen voor een professionele en respectvolle omgeving.
2. De huurder is verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van de Ruimte en in de oorspronkelijke staat.
3. Activiteiten mogen geen overlast veroorzaken voor andere gebruikers van het pand of de omgeving.
4. Gebruik van apparatuur (zoals beamer, speakers of keukenapparatuur) is mogelijk, maar dient vooraf te worden afgestemd met INEA. Het gebruik van eigen geluidsapparatuur is niet toegestaan.
5. Het pand is volledig vuur- en rookvrij. Het is dus verboden om te roken in het pand, dit geldt ook voor e-sigaretten en andere rookwaren.

6. Meubilair mag worden verplaatst, maar moet na afloop weer teruggezet worden op de oorspronkelijke plek.
7. De huurder dient ervoor te zorgen dat de gasten en deelnemers zich alleen in de toegewezen ruimtes (de Ruimte) bevinden. Ongeautoriseerde toegang (tot onder andere de kantoorruimtes van INEA) en/of tot andere delen van het gebouw is niet toegestaan.
8. Koken en bakken zijn uitsluitend toegestaan in de keuken en op het kookeiland.
9. Het gebruik van een frituur is alleen toegestaan op het kookgedeelte en uitsluitend wanneer de afzuigkap is ingeschakeld.
10. De huurder is zelf verantwoordelijk voor het afvoeren van afval. Afval dient te worden gedeponereerd in de containers op de parkeerplaats achter het gebouw.
11. Vuile vaat dient in de vaatwasser te worden geplaatst. Bij het verlaten van de ruimte moet de vaatwasser worden ingeschakeld.

### 3. Kosten en aftrek van tegemoetkoming

1. De kosten voor openen/sluiten van het pand buiten kantoortijden (€32,50 per event), schoonmaakkosten (€32,50 per event) en het gebruik van basisvoorzieningen (€2,50 per deelnemer) worden in mindering gebracht op de tegemoetkoming.
2. Indien de ruimte niet overeenkomstig deze voorwaarden wordt achtergelaten, is INEA gerechtigd de extra kosten voor schade, opruimen, afvoer van afval, schoonmaak, herstel of het terugplaatsen van meubilair volledig in rekening te brengen bij de huurder. Deze kosten worden niet in mindering gebracht op de tegemoetkomingsregeling. Bij herhaaldelijke overtreding van deze voorwaarden kan INEA besluiten toekomstige reserveringsaanvragen van de huurder te weigeren.

### 4. Veiligheid en aansprakelijkheid

1. De huurder is verantwoordelijk voor de veiligheid van alle aanwezigen en dient zich te houden aan de geldende veiligheidsvoorschriften, waaronder de aanwezigheid van voldoende bedrijfshulpverleners (BHV'ers) tijdens het event.
2. INEA is niet aansprakelijk voor verlies, schade of diefstal van persoonlijke eigendommen van huurder en/of hun gasten en/of deelnemers, en/of schade of letsel van huurders en/of de gasten en/of de deelnemers.

3. INEA is niet aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade als gevolg van het huren en het gebruik van de Ruimte.
4. Schade aan het pand, meubilair of apparatuur door toedoen van de huurder of zijn/haar gasten, en/of deelnemers, dient direct gemeld te worden aan INEA. De kosten van reparatie of vervanging van beschadigde zaken zullen aan huurder in rekening worden gebracht.
5. De huurder mag geen toegang verlenen aan ongenodigde personen of personen die onder invloed zijn van alcohol, verdovende middelen, of die op enige wijze de veiligheid van het event of het pand in gevaar kunnen brengen.
6. In geval van diefstal, vandalisme of ernstige overtredingen behoudt INEA zich het recht voor om aangifte te doen bij de autoriteiten en de overeenkomst per direct te beëindigen.

## 5. Annulering en wijzigingen

1. Annulering dient minimaal **twee weken** van tevoren per e-mail te worden doorgegeven.
2. Bij annulering van het event vervalt de toegekende tegemoetkoming en dient deze direct terugbetaald te worden aan INEA, tenzij anders wordt overeengekomen.
3. Wijzigingen in de reservering, zoals bijvoorbeeld de datum of het deelnemersaantal, dienen vooraf afgestemd te worden met INEA.
4. INEA behoudt zich het recht voor om het gebruik van de Ruimte te annuleren in geval van overmacht, nood of wanneer INEA anderszins aanleiding heeft om het beschikbaar stellen van de ruimte te annuleren. Overmacht is bijvoorbeeld (maar niet beperkt tot), brand, overheidsbeperkingen of pandemieën,
5. Annulering, om welke reden dan ook, door INEA geeft aan huurder geen recht op enige schadevergoeding.

## 6. Toegang en toezicht

1. INEA behoudt zich het recht voor om op elk moment toegang te krijgen tot de gehuurde ruimte, ongeacht de activiteit.
2. Indien INEA constateert dat de huurder zich niet aan de voorwaarden houdt, kan de huurovereenkomst per direct worden beëindigd.

## 7. Communicatie en privacy

1. Posters en flyers mogen alleen op de daarvoor bestemde plekken worden opgehangen en moeten vooraf worden goedgekeurd door INEA.
2. Het is niet toegestaan om op muren, deuren of andere oppervlakken te plakken of te schrijven. Eventuele schade wordt in rekening gebracht bij de huurder.
3. Het is de huurder toegestaan om opnames of foto's te maken tijdens het event, mits dit niet in strijd is met de privacy van anderen en de wet. De privacy van de collega's van INEA dient te worden gerespecteerd.
4. Indien INEA achteraf van mening is dat de gemaakte opnames of foto's schadelijk kunnen zijn voor INEA, de doelgroep, de collega's van INEA, of de reputatie van de organisatie, kan INEA de huurder verzoeken deze te verwijderen. De huurder is verplicht om aan dit verzoek mee te werken en de opnames of foto's binnen redelijke termijn te verwijderen.

## 8. Gebruik door derden

1. De huurder mag de ruimte niet overdragen aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van INEA.
2. Indien wordt geconstateerd dat een derde partij zonder toestemming gebruik maakt van de ruimte, behoudt INEA zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig te ontbinden. De huurder wordt hiermee uitgesloten van verdere deelname aan de tegemoetkomingsregeling.

## 9. Klachten en geschillen

1. Klachten over het gebruik van het pand dienen schriftelijk te worden ingediend bij INEA, uiterlijk binnen 4 uur na gebruik van de Ruimte. Hiervoor maken wij gebruik van de [klachtenregeling van Fiom \(info@fiom.nl\)](mailto:info@fiom.nl).
2. INEA zal in overleg met de huurder zoeken naar een passende oplossing.

**Datum:**.....

**Naam huurder:**.....

**Handtekening:**