

1. DEFINITIES

- 1.1 Deze Algemene Voorwaarden hebben betrekking op de verhuur van ruimte(n), materialen en/of faciliteiten van Coöperatie Mauritius, hierna te noemen Mauritiusgebouw.
- 1.2 Het Mauritiusgebouw is gevestigd aan de Prins Bernhardstraat 4, 7064 GG te Silvolde.
- 1.3 Huurder: diegene met wie Mauritiusgebouw een huurovereenkomst aangaat.
- 1.4 Offerte: het door Mauritiusgebouw aan de optant toe te zenden schriftelijke voorstel waarin de periode, de aard van de activiteit, de voorwaarden, materiaal alsmede de kosten van de te verhuren ruimte(n) en faciliteiten zijn vastgelegd.
- 1.5 Huurovereenkomst: een tussen Mauritiusgebouw en huurder gesloten overeenkomst voor verhuur van Mauritiusgebouw ruimte(n), materialen en/of faciliteiten.
- 1.6 Huurperiode: de in de zaalhuurovereenkomst vermelde periode, gedurende welke huurder van Mauritiusgebouw ruimte(n) huurt.
- 1.7 Materialen: inrichting en technische faciliteiten die Mauritiusgebouw verhuurt bij de zaalhuur.
- 1.8 Overmacht: onder overmacht wordt verstaan: elke van de wil van Mauritiusgebouw onafhankelijke omstandigheid, die nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend verhindert. In het bijzonder geldt als overmacht; oorlog, oorlogsgevaar, pandemie, oproer, werkstaking, transportmoeilijkheden, brand, overheidsmaatregelen en andere ernstige storingen op het bedrijf van Mauritiusgebouw of dat van door haar ingeschakelde derden.
- 1.9 Onder borg wordt verstaan: een bedrag dat dient ter garantie van het nakomen van de verplichtingen van de zaalhuurder, en ter compensatie van schade en dergelijke.

2. TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE VOORWAARDEN

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle (huur)overeenkomsten, offertes en aanbiedingen gedaan en overeengekomen door Mauritiusgebouw, in de breedste zin van het woord.
- 2.2 Bij het aangaan van een overeenkomst gaat huurder akkoord met deze algemene voorwaarden en huisregels van Mauritiusgebouw.
- 2.3 Mauritiusgebouw heeft het recht de algemene voorwaarden op enig tijdstip te wijzigen.
- 2.4 De laatste versie zal altijd gepubliceerd zijn op de website van Mauritiusgebouw.
- 2.5 Afwijkingen van c.q. aanvullingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk vanuit Mauritiusgebouw schriftelijk zijn bevestigd of opgenomen in herziene versie van de algemene voorwaarden.
- 2.6 Tot het gehuurde behoort/behoren uitsluitend de in de zaalhuurovereenkomst omschreven ruimte(n). Huurder dient zich te houden aan de in de zaalhuurovereenkomst genoemde aanvangstijd en eindtijd.
- 2.7 Activiteiten die nodig zijn voor opbouw, inrichting en/of aankleding of testen van apparatuur kunnen niet eerder of later plaatsvinden dan vanaf het aanvangstijdstip van de zaalhuurovereenkomst, tenzij anders is afgesproken. Mauritiusgebouw heeft het recht de overeengekomen tijden strikt na te leven.

3. RESERVERING

3.1 De reservering is pas definitief na ondertekening van de overeenkomst, en, indien zo overeengekomen, na betaling van de volledige borgsom.

3.2 Bevestiging geschiedt per mail en toont de za(a)l(en), prijs en tijdstip. Alleen e-mails met deze inhoud kunnen als bevestiging worden beschouwen.

3.3 Bij uitloop van de gereserveerde tijd wordt per dagdeel 100 euro berekend.

3.4 Extra uren kunnen tot de dag ervoor worden gereserveerd per mail naar cooperatiemauritius@gmail.com. Indien beschikbaar bij reservering krijgt u altijd een bevestiging per email.

3.5 Bij zakelijke facturering komt er 21% btw boven op de vermelde prijzen.

4. OPLEVERING

4.1 Er dient te worden gehouden aan de afgesproken huurtijd. De ruimte(s) dient u schoon te verlaten binnen de gehuurde tijdsperiode. Wanneer huurder langer wil huren, kan deze contact opnemen of dat mogelijk is.

4.2 De verhuurde ruimtes - de zaal en het volledige sanitair - dienen schoon en netjes te worden achtergelaten, bij nalatigheid brengt Mauritiusgebouw alle schade- en schoonmaakkosten in rekening. Indien na beoordeling van de zaalbeheerder de ruimte(s) nalatig wordt achtergelaten worden alle herstel- en schoonmaakkosten naar huurder doorberekend.

4.3 Eigen hapjes zijn toegestaan, maar moeten zelf opgeruimd worden. Het personeel/de vrijwilligers van Mauritiusgebouw mogen hier geen hinder van ondervinden.

4.4 Mauritiusgebouw is niet aansprakelijk voor beschadiging of het zoek raken van eigendommen van huurder of bezoekers.

4.5 Bij gebruikmaking van de technische faciliteiten dient u zich te houden aan de aanwijzingen of instructies van de huistechnicus van het Mauritiusgebouw.

5. SCHADE

5.1 Indien door de verhuurder achteraf schade wordt vastgesteld na gebruik van de zaal, waarvoor de huurder verantwoordelijk is, wordt deze schade verhaald op de huurder.

Indien mogelijk kan de schade door de verhuurder geheel of gedeeltelijk worden verrekend met de borgsom.

5.2 In de gehuurde ruimten mag door huurder niets worden aangeplakt of op welke wijze dan ook worden bevestigd, zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van Mauritiusgebouw.

5.3 Huurder is voorts gehouden alle redelijkerwijs mogelijke maatregelen te nemen om schade te voorkomen. Het nemen van dergelijke maatregelen ontslaat huurder niet van de verplichting om de geconstateerde schade als voren bedoeld aan Mauritiusgebouw te melden en te vergoeden.

5.4 Mauritiusgebouw heeft het recht om de door haar geconstateerde schade aan de gehuurde ruimte(n) en aan de daarin aanwezige goederen te laten herstellen op kosten van huurder, voor zover de schade is ontstaan ten tijde van het gebruik van de betreffende ruimte(n) door huurder dan wel daarmee rechtstreeks verband houdt.

5.5 Huurder ziet erop toe dat tijdens de huurperiode in het gehuurde geen licht ontvlambare of ontplofbare stoffen, oliën, gassen, gevaarlijke en/of brandbare

goederen, stank verspreidende stoffen, alsmede anderszins schadelijke zaken aanwezig zijn,

tenzij hiervoor door Mauritiusgebouw uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is verleend.

5.6 Het is niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van Mauritiusgebouw binnen, dan wel in de onmiddellijke omgeving van het gehuurde, met glitters, rijst of confetti te strooien, open vuur te ontsteken of vuurwerk af te steken. Het branden van kaarsen en het gebruik van (gas)branders is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Mauritiusgebouw. Huurder ziet op strikte naleving hiervan toe. Schoonmaakkosten zullen in alle gevallen in rekening worden gebracht aan de huurder. Bij overtreding zal een boete van €250,- per overtreding in rekening worden gebracht. Bij herhaalde overtreding kan ontbinding van de zaalhuurovereenkomst met directe ingang volgen.

5.7 Het is ten strengste verboden te roken in het gebouw. Bij overtreding zal een boete van €250,- per overtreding in rekening worden gebracht. Daarnaast zal een eventueel aan Mauritiusgebouw opgelegde boete volledig worden doorberekend aan de huurder. Bij herhaalde overtreding kan ontbinding van de zaalhuurovereenkomst met directe ingang volgen.

5.8 Voor en tijdens een bijeenkomst of evenement dienen maatregelen te worden genomen die Mauritiusgebouw noodzakelijk acht met betrekking tot het geluidsniveau in de diverse ruimten. Ramen en buitendeuren dienen te allen tijde gesloten te blijven op het moment dat er muziek wordt gemaakt dan wel ten gehore wordt gebracht. Een geluidsniveau van meer dan 90 decibel in het gebouw en 35 dba op de dichtstbijzijnde gevel van de omringende bebouwing is niet toegestaan.

5.9 Huurder dient erop toe te zien dat het pand rustig wordt betreden en verlaten, zonder overlast voor omwonenden en/of bedrijven. Op uiterlijk de overeengekomen eindtijd dient de laatste gast het pand verlaten te hebben.

5.10 Onmiddellijk na afloop van een bijeenkomst of evenement, doch uiterlijk voor de eindtijd van de zaalhuurovereenkomst, dient/dienen de gehuurde ruimte(n) te zijn schoongemaakt en te worden ontruimd, tenzij schriftelijk anders met Mauritiusgebouw is overeengekomen. Hieronder valt ook de verwijdering van al het materiaal dat door huurder is gebruikt.

5.11 Huurder vrijwaart Mauritiusgebouw voor alle aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden ter zake van schade die op enigerlei wijze is ontstaan door het onrechtmatig, dan wel onzorgvuldig gebruik van de aan huurder verhuurde ruimte(n), diensten of geleverde producten.

5.12 Huurder dient ervoor te zorgen dat er geen schade wordt toegebracht aan het gebouw en aan de in het gebouw aanwezige zaken. Huurder dient de ruimte(n) achter te laten in dezelfde staat als waarin deze door Huurder werd(en) aangetroffen bij aanvang van de in de zaalhuurovereenkomst aangegeven periode.

5.13 Mauritiusgebouw zal na de huurperiode samen met de huurder de ruimte(n) nalopen op beschadigingen en vervolgens de eventuele schade schriftelijk bevestigen. Daarnaast staat huurder ervoor in dat alle door huurder gecontracteerde toeleveranciers en facilitaire bedrijven deze bepaling naleven op straffe van het vervallen van de borgsom.

6. VEILIGHEID

- 6.1 In geval van nood dient de huurder de verantwoordelijke van Mauritiusgebouw direct op de hoogte te brengen.
- 6.2 Het gebruiken van licht-ontvlambare materialen, vluchtige gassen en andere mogelijk gevaarlijke stoffen en objecten is niet toegestaan. Alle gebruikte decors en doeken dienen brandvertragend geïmpregneerd te zijn.
- 6.3 De doorgang richting (nood)uitgangen dient te allen tijde vrij te zijn. Deuren mogen nooit worden vergrendeld, er mogen geen objecten voor of in worden geplaatst, noch in de doorgang naar de uitgangen.
- 6.4 De zaal moet bereikbaar blijven voor alle veiligheidsdiensten zoals politie, handhavers, beveiligers, brandweer- en ziekenverzendend personeel. Het gebouw in zijn geheel moet bereikbaar blijven voor politieauto's, brandweerwagens en ambulances.
- 6.5 De verantwoordelijken dienen op de hoogte te zijn van de procedure voor melding, waarschuwing en alarm bij brand of ramp.
- 6.6 Bij het verlaten van de gehuurde ruimtes zal de huurder de verlichting, geluids- en beeldinstallaties en indien van toepassing de verwarming uitschakelen, en controleren of alle deuren, ramen en kranen gesloten zijn.

7. BETALINGEN

- 7.1 Alle betalingen dienen te gebeuren per contante betaling of per overschrijving op volgend rekeningnummer: NL43 RABO 0331 3934 76, op naam van Coöperatie Mauritius met vermelding van het factuurnummer en de reserveringsdatum.

Gegevens Coöperatie Mauritius:

KvK nr. 71912096

BTW nr. NL858900348B01

- 7.2 Betaling van de door Mauritiusgebouw gefactureerde bedragen dient zonder enige aftrek of verrekening te geschieden middels directe (vooruit)betaling.
- 7.3 Indien huurder ondanks sommatie niet betaalt, is zij zonder verdere ingebrekestelling in verzuim. Tevens is hij/zij gerechtelijke en buitenrechtelijke kosten verschuldigd.
- 7.4 Ingeval van verzuim is Mauritiusgebouw gerechtigd haar dienstverlening te beëindigen. Indien van toepassing is Mauritiusgebouw tevens gerechtigd openstaande facturen te verrekenen met gelden en/of goederen die zij van de betreffende huurder in bezit heeft.
- 7.5 Indien er niet betaald wordt volgens de overeengekomen condities, verkeert de huurder in verzuim en zijn de wettelijke rente, de buitenechtelijke en gerechtelijke kosten voor rekening van de huurder.
- 7.6 Indien betaling niet stipt plaatsvindt heeft Mauritiusgebouw het recht de zaalhuurovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen en derhalve de huurder in de betreffende ruimte(n) niet toe te laten, c.q. de overeengekomen diensten niet te leveren.
- 7.7 Geoffreerde prijzen en/of productsamenstellingen zijn onder voorbehoud van (prijz)wijzigingen.
- 7.8 Indien huurder bezwaar heeft tegen een door Mauritiusgebouw verzonden factuur, dient hij dit binnen vijf dagen na de factuurdatum per aangetekende brief

aan Mauritiusgebouw bekend te maken. De betalingsverplichting en de daarvoor geldende termijn worden door bedoelde mededeling niet opgeschort.

8. ANNULERINGEN

8.1 Na het tot stand komen van een zaalhuurovereenkomst kan huurder de overeenkomst uitsluitend schriftelijk beëindigen. Annuleren kan alleen per mail naar cooperatiemauritius@gmail.com. Een telefonische annulering geldt niet.

8.2 Bij annulering betaalt huurder een percentage van de huurprijs:

25% bij annulering twee weken of langer voor aanvang van de huurperiode

50% bij annulering één week tot 48 uur voor aanvang van de huurperiode

100% bij annulering binnen 48 uur voor aanvang van de huurperiode

8.3 Wijziging van de datum dient te geschieden uiterlijk twee weken voor aanvang van de huurperiode.

8.4 Een annulering van een reservering door de verhuurder kan in geen geval recht geven op enige vorm van schadevergoeding.

9. TECHNISCHE FACILITEITEN

9.1 Wanneer huurder gebruik wenst te maken van technische faciliteiten van Mauritiusgebouw, dient dit ten tijde van de contractbesprekingen over de zaalhuurovereenkomst te worden overeengekomen. Na deze datum kan realisatie van de technische wensen door Mauritiusgebouw niet worden gegarandeerd.

9.2 De installatie en de bediening van geluids-, licht-, streaming- en/of projectieapparatuur van Mauritiusgebouw mag alleen geschieden door technici van Mauritiusgebouw, tenzij in de zaalhuurovereenkomst anders is overeengekomen.

9.3 Gebruik van door huurder mee te brengen apparatuur mag alleen na uitdrukkelijke toestemming van Mauritiusgebouw.

9.4 Huurder is bij het gebruik van eigen apparatuur zelf verantwoordelijk voor installatie van de apparatuur.

10. ALGEMEEN

10.1 Huurder dient aanwijzingen van het personeel van Mauritiusgebouw ten aanzien van het gebruik van de gehuurde ruimte(n) te allen tijde op te volgen.

10.2 Huurder dient zich te allen tijde te houden aan het door Mauritiusgebouw vastgestelde maximaal toegestane aantal gasten per gehuurde ruimte. Dit zijn:

- Kerkzaal (begane grond): 600 personen
- Hal (begane grond): 100 personen
- Balkon (1^e verdieping): 50 personen
- Barruimte (1^e verdieping): 50 personen

10.3 Huurder is aansprakelijk voor de afdracht van de door de Vereniging Buma/Stemra dan wel door een buitenlandse zusterorganisatie van de Vereniging Buma/Stemra of een andere derde geëxploiteerde, voor alle film- video- foto- of muziekauteursrechten. Huurder vrijwaart Mauritiusgebouw geheel van enige aanspraak op verschuldigde film- video- foto- of muziek- auteursrechten op alles wat huurder in de ruimte(n) van Mauritiusgebouw ten gehore heeft gebracht en/of ten gehore heeft doen brengen of heeft vertoond of laten vertonen.

10.4 Iedere vorm van publiciteit rond een bijeenkomst of evenement dient huurder duidelijk en vooraf te communiceren met Mauritiusgebouw.

10.5 Van het logo van Mauritiusgebouw mag alleen gebruik worden gemaakt in samenspraak met, en na toestemming van Mauritiusgebouw. Verkeerd gebruik verleent Mauritiusgebouw het recht om maatregelen te treffen.

10.6 Het aanbrengen van reclame etc. door huurder op en rond het Mauritiusgebouw is niet toegestaan, behoudens na voorafgaande schriftelijke toestemming van Mauritiusgebouw.

10.7 Mauritiusgebouw is in geen enkel opzicht verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele schade aan of vermissing en diefstal van aanwezige kleding en/of andere goederen.

10.8 Mauritiusgebouw draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor goederen en apparatuur van huurder of derden en belast zich niet met het beveiligen en verzekeren daarvan. Huurder dient zelf zorg te dragen voor de verzekering van haar eigendommen en van alle door haar ingehuurde goederen en/of apparatuur. Mauritiusgebouw is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook aan voornoemde goederen en/of apparatuur.

Mauritiusgebouw behoudt zich het recht voor achtergelaten goederen te verwijderen of te laten verwijderen, zulks op kosten van huurder, zonder dat Mauritiusgebouw aansprakelijk is voor verlies of beschadiging.

10.9 Huurder dient dringende en noodzakelijke reparaties in of aan de door hem gehuurde ruimte(n) door of in opdracht van Mauritiusgebouw te dulden.

Mauritiusgebouw zal bij uitvoering van deze werkzaamheden zoveel mogelijk rekening houden met het gebruik door huurder.

10.10 Wanneer de ter beschikkingstelling van ruimten in het Mauritiusgebouw niet mogelijk is als gevolg van een oorzaak buiten de schuld van Mauritiusgebouw, waaronder begrepen brand, oproer, pandemie, overheidsmaatregelen, instortingsgevaar, het in beslag nemen van Mauritiusgebouw of een gedeelte daarvan door de bevoegde autoriteiten, zal de overeenkomst ten aanzien van het desbetreffende evenement door beide partijen als vervallen worden beschouwd, zonder dat de tussenkomst van de rechter daartoe is vereist en wordt, voor zover nodig, wederzijds afstand gedaan van elk recht op schadevergoeding. 10.11 Huurder en Mauritiusgebouw zijn verplicht brand- en blusvoorzieningen en vluchtwegen in en om het gehuurde te allen tijde vrij te houden.

10.12 Indien enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden volledig van kracht blijven. 10.13 Huurder gaat akkoord met de camera bewaking van zichzelf en zijn gasten t.b.v. veiligheids-en diefstal aangelegenheden.

11. TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

11.1 Op alle overeenkomsten en offertes van Mauritiusgebouw is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

HUISREGELS MAURITIUSGEBOUW

1. Huurder kan aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van het niet naleven van de huisregels.

2. Onverhuurde ruimtes blijven te allen tijde toegankelijk voor andere gebruikers van het gebouw.
3. De zalen zijn standaard afgesloten. Sleutels of sleutelcodes van zalen worden afgegeven door een vertegenwoordiger van Mauritiusgebouw. Er wordt geregistreerd wie toegang heeft gekregen tot de ruimtes van Mauritiusgebouw.
4. Een ieder is zelf verantwoordelijk voor persoonlijke eigendommen. Sluit ruimten bij afwezigheid altijd af.
5. In het kader van de veiligheid dienen alle toegangswegen en nooduitgangen vrij gehouden te worden.
6. Snoeren mogen niet los op de vloer liggen, maar dienen op een veilige manier bevestigd te worden (bijvoorbeeld d.m.v. tape).
7. Het is verboden om met skeelers, fietsen e.d. het gebouw te betreden.
8. In het gebouw geldt een algeheel rookverbod.
9. Dieren worden niet toegelaten in het gebouw.
10. Het is nergens in het gebouw toegestaan om afbeeldingen, posters, affiches of stickers op muren, deuren of ramen te bevestigen. Indien huurder verwijzingen wil plaatsen in het gebouw dient dit in overleg met Mauritiusgebouw te gebeuren.
11. Bij het huren tijdens corona-oplevingen of andere ziektes dient u de maatregelen te hanteren volgens het RIVM en/of die van Mauritiusgebouw. Het niet houden aan deze maatregelen is geheel op eigen risico, maar kan uitsluiting tot het gebouw tot gevolg hebben, zulks ter beoordeling van Mauritiusgebouw.
12. De huurder houdt zich aan de algemene sluitingstijd van 2:00 uur voor alle ruimtes.
13. De huurder dient zijn vuilnis zelf af te voeren.
14. De huurder wordt geacht geen overlast te geven voor de omgeving, voor, tijdens en na het gebruik van de ruimte(n).
15. Gebruik van internet is mogelijk. U kunt gratis inloggen op het Mauritiusgebouw netwerk, inloggegevens worden op aanvraag verstrekt.
16. Koken, bakken en frituren is niet toegestaan. Eveneens als het gebruik van open vuur, nevel, stoom en rook. Het gebruik van rookmachines op waterbasis bij evenementen is in overleg met de beheerder van het Mauritiusgebouw mogelijk toegestaan.
17. U mag alleen gebruik maken van geïmpregneerde (brandveilige) doeken, decors en decorstukken.
18. Het gebruik van confetti, glitters, kunstsneeuw en dergelijke is niet toegestaan. Streamers en sneeuwmachines op waterbasis zijn in overleg met de beheerder van het Mauritiusgebouw mogelijk toegestaan.
19. Decor moet te hanteren zijn en geen krassen op de vloer, wanden of deuren veroorzaken.
20. Er mag niet in vloeren, wanden en plafonds gespijkerd of geboord worden om zaken te bevestigen of vast te zetten. Uitsluitend na toestemming van Mauritiusgebouw kan hier van worden afgeweken.
21. Na afloop loopt de beheerder met u de ruimte(s) na voor de eindcontrole. Indien er enige schade is dan zal dit eerst aan u meegedeeld worden.