

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### I. BESTUURLIJKE ASPECTEN

#### Artikel 1 algemene bepalingen

1. De Stichting Dorpshuis Schaijk, hierna te noemen de Stichting is opgericht bij notariële akte op 15 december 2021 en gevestigd te Schaijk, gemeente Landerd, met ingang van 1 januari 2022 Gemeente Maashorst.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de stichting, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 15 december 2021.
3. De Stichting beheert en exploiteert De Phoenix, Pastoor van Winkelstraat 11 te Schaijk, hierna te noemen het dorpshuis.

#### Artikel 2 begripsbepalingen

1. Statuten: de statuten van de Stichting Dorpshuis Schaijk, zoals vastgesteld bij notariële akte van 15 december 2021.
2. Stichting: de Stichting Dorpshuis Schaijk.
3. Bestuur: het bestuur, zoals genoemd in artikel 5 van de Statuten.
4. Verhuurder: het bestuur, zoals genoemd in artikel 5 van de Statuten
5. Dorpshuis: het gebouw De Phoenix, gevestigd aan Pastoor van Winkelstraat 11, 5374 BG te Schaijk.
6. Bewonersoverleg: het overleg tussen het bestuur en de bewoners van het dorpshuis, nader uitgewerkt in artikel 8 van het huishoudelijk reglement.
7. Commissies: groep belast met een specifieke taak in opdracht van het bestuur, zoals uitgewerkt in artikel 9 van het huishoudelijk reglement.
8. Medewerker: elke bij de stichting in dienst zijnde of gedetacheerde medewerker of door een door het bestuur aangestelde vrijwilliger.
9. Huurder/bewoner: elke vereniging, instelling, natuurlijk persoon of bedrijf dat gebruik wil maken van een ruimte in het dorpshuis en daartoe een overeenkomst sluit met het bestuur.
10. Gebruiker: elke persoon die een door een huurder/bewoner georganiseerde activiteit bijwoont.
11. Bezoeker: elke persoon die het dorpshuis binnen gaat zonder het doel een op dat moment georganiseerde activiteit bij te wonen.
12. Alcoholhoudende dranken:
  - o Zwakalcoholhoudende drank: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol.
  - o Sterke drank: gedistilleerd met 15% alcohol of meer.

#### Artikel 3 bestuur

1. Onverminderd het bepaalde in de statuten of elders in het huishoudelijk reglement heeft het bestuur tot taak:
  - a. het behartigen van de algemene belangen van de stichting;
  - b. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - c. het benoemen, ontslaan en schorsen van personen werkzaam ten behoeve van de stichting.
2. De vergaderingen van het bestuur zijn niet openbaar.

#### Artikel 4 bestuur invulling

Het bestuur beziet elk jaar het functioneren van het bestuur als geheel en de individuele leden. Aan de hand van deze evaluatie wordt gezien of er aanleiding is om tot wijziging in de bestuursamenstelling

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

of taakverdeling over te gaan. Elk jaar wijst het iemand uit hun midden aan om de financiën te controleren, niet zijnde de penningmeester of de voorzitter.

## Artikel 5 taak voorzitter

1. Geeft leiding aan de vergaderingen.
2. Het samen met de secretaris voorbereiden van de agenda.
3. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
4. Medeverantwortelijk voor controle op financiële zaken in samenwerking met de penningmeester.
5. De voorzitter heeft een betaalpas voor de zakelijke rekening van de Stichting en toegang tot de zakelijke rekening.
6. Is vertrouwenspersoon, zoals bedoeld in artikel 14.

## Artikel 6 taak secretaris

1. Contactadres van informatie voor het bestuur zowel van binnen als van buiten de stichting.
2. Ontvangen van alle post van de stichting, deze openen en beoordelen of ontvangen stukken onder de aandacht van het bestuur of een lid van het bestuur moeten worden gebracht.
3. Zorgen voor tijdige beantwoording van correspondentie.
4. Zorgen dat alle andere bestuursleden of andere betrokkenen tijdig beschikken over voor hun werk relevante stukken.
5. Verrichten van alle overige correspondentie.
6. Tijdig opstellen van een vergaderrooster en vastleggen van de vergaderruimte.
7. Samen met de voorzitter voorbereiden van de agenda.
8. Versturen van verslagen, vergaderstukken en agenda naar bestuursleden.
9. Verslagleggen van vergaderingen.
10. Zorgdragen voor de uitvoering van de besluiten van het bestuur, voor zover niet tijdens de vergadering aan anderen opgedragen.
11. Opstellen van een actielijst en de voortgang van de daarop voorkomende acties bewaken en daarover rapporteren aan het bestuur.
12. Op gelijke wijze zorgdragen voor het bewonersoverleg.
13. Verzamelen, ordenen en toegankelijk maken/houden van alle relevante informatie in een toegankelijk archief.
14. Samen met de voorzitter opstellen van het jaarverslag.
15. Bewaken van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

## Artikel 7 taak penningmeester

1. Advisering van het bestuur over financiële aangelegenheden.
2. Levert de financiële component bij de voorbereiding van algemene beleidsvoorstellen aan het bestuur.
3. Legt in september van elk jaar een begroting voor het volgende jaar ter besluitvorming voor aan het bestuur. In deze begroting zijn voorgenomen investeringen opgenomen. Deze begroting gaat vergezeld van een voortschrijdende sluitende meerjarenbegroting.
4. Legt in september van elk jaar een subsidieaanvraag aan de gemeente Maashorst ter besluitvorming voor aan het bestuur.
5. Legt in april van elk jaar een financieel jaarverslag van het afgelopen exploitatiejaar ter besluitvorming voor aan het bestuur. Na goedkeuring door het bestuur wordt decharge verleend aan de penningmeester.
6. Controleert alle uitgaande facturen en te betalen rekeningen.
7. Verricht via telebankieren de betalingen van de stichting.

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

8. Controleert de kashandelingen en ziet toe op het totale kasbeheer.
9. Draagt zorg voor het opnemen van inkomsten en uitgaven in de boekhouding.
10. Is belast met contacten voor zover het betreft financiële aangelegenheden waaronder subsidies met de gemeente Maashorst.
11. Is aanwezig bij het bestuurlijk overleg met het bestuur van de gemeente Maashorst.
12. Heeft contact met de accountant.
13. Heeft contacten met banken en verzekeringsinstanties.
14. Beheert de verzekeringsportefeuille van de stichting; doet voorstellen over wijziging/nieuw te sluiten verzekeringen aan het bestuur.
15. Informeert bestuur gevraagd en ongevraagd over de financiële stand van zaken van de stichting.
16. De penningmeester beheert de zakelijke rekening van de Stichting en heeft hiervoor een betaalpas.
17. Is gezamenlijk met de voorzitter, bevoegd voor de stichting te handelen en te tekenen, gelden voor haar uit te geven en te ontvangen, de stichting aan derden en derden aan de stichting te verbinden, een en ander echter alleen voor de lopende verplichtingen inzake de gewone dagelijkse uitoefening van de activiteiten van de stichting. In afwijking van het vorenstaande geldt dat de medewerking van de overige bestuursleden nodig is voor:
  - a. het opnemen van gelden uit de kas van de stichting en/of het beschikken over de banktegoeden van de stichting, anders dan voor de gewone dagelijkse uitoefening van de activiteiten van de stichting;
  - b. het aangaan van geldleningen en kredietovereenkomsten ten laste van de stichting, dan wel aflossingen te doen buiten het normale aflossingsschema;
  - c. het door de stichting verlenen van kredieten en het uitlenen van gelden;
  - d. het aangaan van borgtochten en andere verbintenissen met een soortgelijke strekking;
  - e. het - in economische en/of juridische zin - verkrijgen, vervreemden, bezwaren, huren en verhuren van registergoederen;
  - f. het bouwen en verbouwen van bedrijfsruimte;
  - g. het aangaan, wijzigen en beëindigen van huur-, koop-, huurkoop-, lease- of pachtovereenkomsten;
  - h. het verlenen van zekerheidsrechten en het vestigen van andere beperkte rechten;
  - i. het optreden in rechte, met uitzondering van het nemen van rechtsmaatregelen die geen uitstel gedogen of van louter conservatoire aard zijn, het opdragen van geschillen aan de beslissing van scheidsmannen en het aangaan van overeenkomsten van bindend advies een en ander voor zover niet verplicht ingevolge standaardvoorwaarden, alsmede het aangaan van dadingen, compromissen en akkoorden;
  - j. het berusten in rechtsvorderingen;
  - k. het verrichten van handelingen en het aangaan van verbintenissen anders dan hiervoor bedoeld, waardoor de stichting voor langer dan twee jaar wordt gebonden;
  - l. het verrichten van andere handelingen dan hiervoor vermeld, waaronder begrepen het doen van investeringen, waarvan het onderwerp een bedrag of waarde van € 1.000 te boven gaat, waarbij door splitsing van zodanige handelingen aan de strekking van deze bepaling geen afbreuk kan worden gedaan.

## Artikel 8 bewonersoverleg

1. Zo nodig overlegt het bestuur twee keer per jaar met de bewoners van het dorpshuis.
2. Een vertegenwoordiger van het personeel woont dit overleg bij.
3. In dit overleg geeft het bestuur informatie over het (financiële) beleid van het bestuur met betrekking tot het dorpshuis.

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

## Artikel 9 commissies

1. Het bestuur kan commissies instellen.
2. Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt door het bestuur tot de opdracht aan de commissie is afgerond of ingetrokken. In iedere commissie heeft één bestuurslid zitting.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. De commissies rapporteren tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van de werkzaamheden aan het bestuur.
6. De commissies overleggen jaarlijks hun begroting en activiteitenplan in augustus ter goedkeuring voor aan het bestuur.

## Artikel 10 bijwonen vergaderingen door derden

1. Het bestuur kan zich doen adviseren door derden en deze ter vergadering uitnodigen.
2. Het bestuur kan personeelsleden uitnodigen een vergadering van het bestuur bij te wonen.

## Artikel 11 personeel

1. Het voordragen van benoeming, het voordragen voor het schorsen of het voordragen voor ontslaan van medewerkers en alle overige te treffen maatregelen geschiedt door het bestuur.
2. Het voordragen van medewerkers heeft mede plaats op advies van personeelsleden van het dorpshuis.
3. De taken en bevoegdheden van personeelsleden worden door het bestuur vastgesteld.

## Artikel 12 medezeggenschap personeel

Het bestuur overlegt een keer per jaar met alle medewerkers gezamenlijk over de gang van zaken in het dorpshuis.

## Artikel 13 vrijwillige medewerkers

1. Aanstelling van vrijwilligers geschiedt door het bestuur. In beginsel is het takenpakket aanvullend aan de reguliere werkzaamheden van de medewerkers.
2. Bij elke aanstelling van een vrijwilliger wordt een taakomschrijving vastgesteld.

## Artikel 14 ongewenst gedrag

Indien een bij de Stichting Dorpshuis Schaijk werkzame persoon of vrijwilliger ongewenst gedrag ervaart, zoals bedoeld in de Arbwet, of van een in artikel 2 onder 9,10,11 genoemde persoon, kan hij/zij dit kenbaar maken bij de voorzitter van de Stichting Dorpshuis Schaijk. Deze stelt vervolgens een onderzoek in en onderneemt zo nodig vervolgstappen

## II. VOORSCHRIFTEN GEBRUIK DORPSHUIZEN

### Artikel 15 voorschriften huurder/bewoner

1. De ruimten binnen het dorpshuis worden in beginsel verhuurd op basis van een te sluiten huurovereenkomst voor een jaar of op basis van een incidenteel te sluiten overeenkomst.
2. Dagen, die op een algemeen erkende feest- of gedenkdag vallen, zijn nooit in een langdurig huurcontract begrepen. De carnavalsdagen en de dagen waarop carnavalspronkzittingen worden ook als zodanig beschouwd. Gebruik van de accommodatie c.a. voor een van deze dagen dient afzonderlijk te worden aangevraagd. De huurder is ermee bekend dat tijdens, voor en dagen na carnaval/pronkzittingen er sprake is van overlast door voorbereidende werkzaamheden in en buiten de Phoenix.

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

3. De huurprijs van de accommodatie is gebaseerd op een bedrag per uur of per m<sup>2</sup>. Het bestuur is bevoegd een duidelijk onderscheid aan te brengen in de hoogte van de huur voor verenigingen binnen de gemeente Maashorst, bedrijven en instellingen.
4. Jaarlijks wordt de huurprijs per 1 januari door het bestuur vastgesteld en kenbaar gemaakt aan de huurder/bewoner. De jaarlijkse verhoging bedraagt minimaal de index, die door de gemeente Maashorst wordt toegepast bij de vaststelling van subsidies.
5. De huurprijs dient - tenzij in de overeenkomst een andere betalingstermijn is overeengekomen - per kwartaal te worden betaald, binnen 30 dagen na ontvangst van de door het bestuur te zenden rekening.
6. Blijft de huurder/bewoner met prompte betaling op de laatste vervalddag in gebreke, dan volgt een aanmaning met verzoek betaling binnen 14 dagen. Bij niet nakoming van de betalingsverplichting heeft het bestuur - onverminderd zijn overige rechten - het recht de huurovereenkomst zonder rechtelijke tussenkomst terstond te beëindigen en zal een som ter grootte van alle huurtermijnen, die bij normale uitvoering van de overeenkomst verschenen zouden zijn, terstond opeisbaar zijn, alles zonder enige sommatie of ingebrekestelling. Alle kosten - zowel in als buiten rechte, alsmede alle kosten die een incasso met zicht brengt - veroorzaakt door overtreding of niet-nakoming van de bepalingen van de overeenkomst door huurder/bewoner aan het bestuur, zijn voor rekening van de huurder/bewoner, die zich ten aanzien daarvan zonder voorbehoud gedraagt naar bonafide opgave van het bestuur.
7. De jaarhuurovereenkomst wordt jaarlijks met 12 maanden stilzwijgend verlengd, tenzij door het bestuur of huurder/bewoner tenminste drie maanden voor het verstrijken van de huurperiode wordt aangegeven dat de overeenkomst wordt beëindigd.
8. Een huurder/bewoner moet bij het sluiten van de huurovereenkomst aangeven welke activiteiten hij in het gehuurde wil gaan ondernemen.
9. Het gehuurde is beschikbaar 15 minuten voor aanvang van de activiteit tot 15 minuten na afloop van het opgegeven tijdstip van einde van de activiteit. Bij de vaststelling van de huurprijs wordt uitgegaan van het daadwerkelijke gebruik van de ruimte, afgerond op 15 minuten. De tijd van beschikbaarheid voor en na de activiteit wordt niet in rekening gebracht.
10. De huurder/bewoner moet zich bereid verklaren de aanwijzingen met betrekking tot een ordelijk gebruik van het gebouw op te volgen. Deze aanwijzingen kunnen worden gegeven door een medewerker.
11. De huurder/bewoner is aansprakelijk voor schade, die tijdens het gebruik c.q. de huur, aan het gebouw of de inventaris door huurder/bewoner of bezoekers van huurder/bewoner, wordt toegebracht.
12. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade aan, gemis of diefstal van eigendommen van huurder/bewoner of bezoeker van de huurder/bewoner. Deze bepaling is ook van toepassing op die eigendommen van huurder/bewoner of bezoeker van de huurder/bewoner die in de door het bestuur voor verhuur beschikbaar gestelde kasten of overige ruimten binnen het dorpshuis zijn ondergebracht.
13. De huurder/bewoner is verplicht zich te voorzien van een passende verzekering voor de onder 11 en 12 genoemde situaties. (WA-verzekering en eigendommenverzekering).
14. Indien de huurder/bewoner geen gebruik maakt van het gehuurde dient de huurder/bewoner dit uiterlijk drie dagen voor de betreffende dag aan het bestuur kenbaar te maken.
15. Het bestuur is in een bijzondere situatie na overleg met de huurder/bewoner in afwijking van het jaarcontract bevoegd de huur van een ruimte ongedaan te maken. De huurder/bewoner zal hierover tijdig (zo mogelijk drie weken tevoren) bericht ontvangen en zal zo mogelijk in de gelegenheid worden gesteld het vervallen gehuurde op een ander tijdstip in te halen. Zo dit niet mogelijk is wordt de huurprijs voor deze vervallen mogelijkheid van gebruik niet in rekening

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

gebracht. Bij toepassing van deze bevoegdheid zal verhuurder de nodige terughoudendheid betrachten.

16. De huurder/bewoner mag de ruimte alleen aanwenden voor gebruik ten behoeve van de bij het aangaan van de overeenkomst genoemde activiteit(en). Het is de huurder/bewoner verboden het gehuurde in huur, onderhuur of gebruik al dan niet tegen vergoeding aan derden af te staan.
17. Het is aan de huurder/bewoner verboden de inrichting van de ruimte ingrijpend te wijzigen zonder schriftelijke toestemming van het bestuur. Het is niet toegestaan voorwerpen of installaties in de ruimte of het gebouw aan te brengen zonder toestemming van de medewerker.
18. Huurder/bewoner is verplicht de activiteit(en) in het gebouw zodanig uit te oefenen, dat:
  - a. niet gehandeld wordt in strijd met enige wet, verordening of ander overheidsvoorschrift;
  - b. er voor het bestuur geen gevaar ontstaat dat enige overheidsvergunning kan worden ingetrokken;
  - c. de goede naam van de Stichting, het dorpshuis en het bestuur op generlei wijze schade wordt toegebracht;
  - d. huurder/bewoner is ervoor verantwoordelijk dat de ruimte(n) welke hij heeft gehuurd dan wel gebruikt ongeschonden en netjes wordt/worden achtergelaten;
  - e. voor rekening van de huurder/bewoner komen alle lasten en belastingen, die in verband met de huur dan wel de uitgeoefende activiteit(en) van overheidswege of anderszins worden opgelegd of geheven.
19. Het is aan de huurder/bewoner verboden:
  - a. inventarissen anders te gebruiken dan op aanwijzingen van het bestuur;
  - b. wijzigingen aan te brengen in de voorzieningen en installaties welke in het gebouw aanwezig zijn;
  - c. goederen in het gebouw op te slaan, mee te brengen en/of aan te sluiten zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur;
  - d. in de verschillende ruimten koffiezetapparaten of dergelijke toestellen te plaatsen. Ook is het niet toegestaan thermos-, koffie-, thee-, en dergelijke kannen van elders te betrekken. Consumpties, gebak en/of overige etenswaren worden alleen vanuit de bar geleverd of vanuit één van de automaten van het dorpshuis. Het verkopen en/of nuttigen van mee gebrachte dranken en of etenswaren is niet toegestaan. Hierop kan door het bestuur een uitzondering worden gemaakt bij voorbeeld, bij het geven van een cursusdemonstratie, receptie, speciale gebeurtenis, ballet of danstrainingen, na duidelijke afspraken en vooraf bepaalde consequenties of bij activiteiten speciaal gericht op kinderen. Bij niet nakoming van deze verplichting zal artikel 15 sub 21 van dit reglement worden toegepast.
  - e. in de gehuurde ruimte permanente uitingen van reclame te maken voor derden; Indien een en ander plaats heeft als onderdeel van een expositie kan door het bestuur een uitzondering worden gemaakt.
  - f. huisdieren toe te laten in het gebouw, tenzij er sprake is van begeleiding van personen met een handicap door een daartoe opgeleide hond.
20. Het bestuur is bevoegd gebruiker zonder opgave van redenen te weigeren of de overeenkomst op te zeggen indien (voorgenomen) huurder/bewoner niet voldoet aan de algemene doelstelling van gebruik van het gebouw.
21. Indien de huurder/bewoner enige bepaling van dit reglement, ondanks aanmaning niet naleeft, is het bestuur naar keuze bevoegd:
  - a. tussentijdse ontbinding van de huurovereenkomst te vorderen;
  - b. van huurder/bewoner nakoming, evenals een schadevergoeding ter zake van de overtreding te vorderen.

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

22. De huurder/bewoner brengt de aanwezige medewerker onverwijld op de hoogte van schade en gebreken die aan het gehuurde of aan eigendommen van andere huurders/bewoners dreigen te ontstaan of ontstaan zijn.
23. Het bestuur is niet aansprakelijk voor ongevallen die tijdens de gebruikperiode in de ter beschikking gestelde ruimte(n) plaatsvinden.
24. Huurder/bewoner is verplicht, bij beëindiging van de huurovereenkomst het gehuurde in goede staat op te leveren. Eventuele sleutels dient men in te leveren bij het bestuur.
25. Eventuele geschillen met een medewerker kunnen in alle gevallen aan het bestuur worden voorgelegd.

## **Artikel 16 overige gebruiksvoorschriften voor huurder/bewoner, gebruiker of bezoeker in verband met de veiligheid**

1. Het is niet toegestaan om niet-brandvertragende versieringen aan te brengen. Versieringen moeten overigens voldoen aan voorschriften van de brandweer.
2. Alle aanwezige noodvoorzieningen mogen alleen in geval van nood worden gebruikt.
3. De regeling van de verwarming, de verlichting en de ventilatie berust bij de medewerker.
4. Het is niet toegestaan om in de gehuurde ruimte te koken, te bakken of te frituren, niet met elektrische noch met open vuur, haarden of andere bronnen. Onder open vuur, haarden en andere bronnen wordt tevens beschouwd het plaatsen van kaarsen en waxinelichtjes.
5. Het gebruik van materialen die gevaar kunnen opleveren voor het gebouw en personen in of in de nabijheid van de accommodatie is ten strengste verboden.
6. De huurder/bewoner dient zelf zorg te dragen voor de benodigde vergunningen. Indien de huurder/bewoner de verplichte vergunningen niet kan tonen, dan heeft de verhuurder het recht om de betreffende activiteit geheel of gedeeltelijk te verbieden.
7. Geen enkele bezoeker/gebruiker mag binnen de accommodatie overlast veroorzaken. Bij wangedrag of vandalisme wordt diegene voor bepaalde tijd de toegang ontzegd. Bij schade toegebracht aan eigendommen van de stichting of derden, dient een schadeloosstelling te worden betaald. Wanneer een kwestie niet in der minne kan worden geschikt, zal aangifte plaatsvinden bij justitie.
8. Het is ten strengste verboden verdovende middelen van welke soort dan ook, zoals bedoeld in de Opiumwet, binnen de accommodatie te gebruiken, te bereiden, te verwerken, te verkopen, af te leveren, te verstrekken, te vervaardigen of aanwezig te hebben. Wanneer één of meer van bovenstaande handelingen geconstateerd wordt/worden volgt verwijdering evenals ontzegging van de toegang voor (on)bepaalde tijd en zal de politie hiervan in kennis worden gesteld.
9. Het roken, in welke vorm dan ook, is niet toegestaan. Bij het niet naleven hiervan kan de roker uit het gebouw worden verwijderd en kan de toegang voor enige tijd worden ontzegd. Boetes die door de Voedsel en Warenautoriteit (VWA) opgelegd kunnen worden zullen doorberekend worden aan de overtreder.
10. Het in bezit hebben van wapens, als bedoeld in de wet, munitie, messen of andere voorwerpen die als (steek)wapen gebruikt kunnen worden gebruikt. of voorwerpen welke voor wapen kunnen doorgaan is binnen de accommodatie ten strengste verboden. Bij constatering zal in alle gevallen en onmiddellijk de politie (justitie) worden gewaarschuwd en kan de toegang permanent worden ontzegd.
11. Bezoekers/gebruikers mogen geen drank of glaswerk mee naar buiten het dorpshuis nemen.
12. Bezoekers/gebruikers dienen bij vertrek uit het gebouw de nachtrust in de directe omgeving niet te verstoren door overmatig geluid in de vorm van luidruchtig praten, toeteren en vol gas wegrijden met brommer, scooter of auto.
13. Iedere bezoeker/gebruiker is verplicht de aanwijzingen van de medewerker op te volgen

**Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571**

**Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01**

# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

14. Het niet opvolgen van deze gedragsregels kan weigering van de toegang tot het dorps huis voor kortere of langere tijd tot gevolg hebben. Een besluit daartoe wordt door het bestuur genomen.
15. Het bezoek aan het dorps huis geschiedt geheel voor eigen risico.
16. Het bestuur aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor ongevallen of voor schade aan personen of goederen, door wie ook gepleegd, of op welke wijze ook veroorzaakt, gedurende de openstelling van het dorps huis.
17. De bezoeker/gebruiker is aansprakelijk voor alle schade, welke door zijn/haar toedoen aan het dorps huis wordt toegebracht.
18. Personeelsruimten zijn niet toegankelijk voor bezoekers/gebruikers.

## Artikel 17 Geluidsinstallatie en lichtinstallatie

1. Het dorps huis beschikt over een geluidsinstallatie, waarvan de bediening is voorbehouden aan de medewerkers van het dorps huis of door het bestuur aangestelde vrijwilligers, specifiek belast met de bediening van de geluidsinstallatie.
2. In overleg met de medewerker kan de bediening worden overgedragen aan een daartoe door de huurder/bewoner aangewezen persoon, die op basis van aantoonbare ervaring bekend is met de bediening van geluidsinstallaties.
3. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de medewerker wijzigingen aan te brengen in de structuur van de geluidsinstallatie.
4. Na afloop van de activiteit, waarvoor de geluidsinstallatie benodigd is, dient de door de huurder/bewoner aangewezen bedienaar van de geluidsinstallatie alle aangebrachte wijzigingen in de structuur van de geluidsinstallatie terug te brengen in de oorspronkelijke staat.
5. Indien de medewerker constateert dat niet voldaan is aan het bepaalde onder 4 van dit artikel, worden de kosten van het alsnog in oorspronkelijke staat herstellen van de installatie, ook de inschakeling van de leverancier van de installatie, bij de huurder/bewoner in rekening gebracht.
6. Eventuele schade wordt verhaald op de desbetreffende huurder/bewoner.
7. De leden 1 tot en met 6 zijn eveneens van toepassing op het gebruik van de lichtinstallatie in het dorps huis.

## Artikel 18 Gebruik rookmachine, confetti

1. Het is niet toegestaan om in het dorps huis een rookmachine, hazer e.d. te gebruiken. Onder rookmachine, hazer e.d. worden verstaan apparaten die rook en of nevel produceren. Bedoelde apparaten worden onder andere gebruikt voor speciale effecten bij activiteiten of evenementen.
2. Het gebruik van confetti, in welke vorm dan ook, is in het dorps huis te allen tijde verboden. Bij het niet nakomen van dit voorschrift worden de schoonmaakkosten bij de huurder/bewoner, gebruiker, bezoeker in rekening gebracht.

## III VOORSCHRIFTEN HORECA

### Artikel 19 Drank- en Horecawet

1. Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking is binnen het dorps huis:
  - o verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar verboden.
  - o Verkoop van sterke drank aan personen jonger dan 18 jaar verboden.
  - a. De medewerker stelt bij de aspirant-koper de leeftijd vast aan de hand van een legitimatiebewijs, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
  - b. Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
  - c. Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt aan dronken personen, dit ter beoordeling van de medewerker.

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01



# STICHTING DORPSHUIS SCHAIJK

- d. Personen, die dronken zijn of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen worden niet toegelaten in het dorps huis.
- e. Op momenten dat in het dorps huis alcoholhoudende drank wordt verstrekt, is er altijd een medewerker aanwezig die in het bezit is van de Verklaring Sociale Hygiëne.
- f. Het bestuur onderschrijft de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken.

## **Artikel 20 openingstijden**

- 1. De openingstijden van het dorps huis zijn in beginsel op maandag tot en met vrijdag van 09.00 uur tot 24.00 uur.
- 2. De openingstijden op zaterdag en zondag worden afgestemd op de activiteiten die op deze dagen worden georganiseerd.
- 3. Tijdens de openingstijden wordt alcohol geschonken.

## **IV SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 21 wijziging van het huishoudelijk reglement**

Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden door een besluit van het bestuur.

### **Artikel 22 niet voorzien**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist conform het bepaalde in de statuten, het bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 3 maart 2022. Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel, 2022.

Het bestuur van de Stichting Dorps huis Schaijk.

De voorzitter  
Piet Hein Jonkergouw

De secretaris  
Jan Danen

Secretariaat: Spil 3, 5374 JA Schaijk Mail: [j.danen47@gmail.com](mailto:j.danen47@gmail.com) KvK-nummer: 84778571

Bankrekening: NL95RABO0376954507 Btw-nummer: NL863364317B01