

## VOORWAARDEN VOOR GEBRUIK VAN THEATER- EN OEFENRUIMTEN

### Algemeen

1. Jij bent als huurder (namens jouw groep) de contactpersoon voor Theater de Leeuw. Wijzigingen in de op pagina 1 opgegeven contactgegevens geef je direct per e-mail door aan Theater de Leeuw. Zonder schriftelijk bericht van wijziging blijf je de contactpersoon en verantwoordelijk voor deze afspraken.
2. Als huurder ga je akkoord met de huisregels van Theater De Leeuw. Vertegenwoordig je een groep of gezelschap, dan ben verantwoordelijk voor de betalingen en voor het naleven van de huisregels door alle leden van de groep / het gezelschap.

### Betalen

3. De prijzen (huurbedragen, prijzen voor overige diensten) die we hebben afgesproken, zijn inclusief B.T.W. en in Euro's.
4. De huurprijs geldt voor het gebruik van de ruimte(n) op de afgesproken dag(en) en tijd(en). Buiten deze dag(en) en tijd(en) heb je alleen na overleg met de beheerder van Theater de Leeuw toegang tot de ruimten, bijvoorbeeld voor laden en lossen.
5. Theater de Leeuw geeft geen geld terug als je het gehuurde dagdeel niet volledig benut.
6. Voor het gebruik van de zalen wordt er een borgsom gerekend.  
Oefenzaal: €50,- bij eenmalig gebruik  
€250,- bij gebruik op meerdere dagen  
Theaterzaal: €250,-
7. De huur voor de oefenzaal (inclusief borgsom) moet bij eenmalig gebruik voor de afgesproken datum betaald worden.  
De huur voor de theaterzaal brengt Theater de Leeuw achteraf (via een factuur) in rekening. De borgsom van €250,- moet wel altijd vooraf worden betaald.
8. Theater de Leeuw mag zonder opgaaf van reden de prijzen aanpassen, maar moet dit wel minstens een maand van tevoren schriftelijk (per e-mail) aankondigen, tenzij schriftelijk iets anders is afgesproken.

### Annuleren en opzeggen

9. Je kunt deze reservering annuleren. Als je dit op tijd doet (voor de oefenzaal minimaal **48 uur** van tevoren en voor de theaterzaal minimaal **1 maand** van tevoren) brengt Theater de Leeuw geen kosten in rekening. Ook is het dan in overleg mogelijk om de reservering op een andere datum in te halen. Als je niet binnen genoemde termijn annuleert, moet je het afgesproken huurbedrag toch betalen. Theater de Leeuw geeft alleen geld terug bij aantoonbare overmacht.
10. We kunnen beiden de huur opzeggen. Hiervoor geldt een opzegtermijn van één maand. Opzeggen kan alleen schriftelijk (via e-mail). Al betaalde huursommen betalen we niet terug. Theater de Leeuw mag de huur per direct opzeggen en/of personen de toegang te ontzeggen als de huurder en/of zijn groep de huisregels (punt 11 t/m 18) niet naleeft.

### Huisregels

11. Als huurder meld je je bij aanvang van het gehuurde dagdeel (10.00 uur, 14.00 uur, 18:00 uur) bij de beheerder van Theater de Leeuw om de sleutel/druppel van de ruimte(n) in ontvangst te nemen.

12. Als huurder ben je verantwoordelijk voor het zorgvuldig beheren van sleutels, toegangscode's en andere toegangsmiddelen. Deze krijg je in bruikleen en moet je teruggeven aan het eind van de dag of het dagdeel, bij tussentijdse opzegging door jou of door Theater de Leeuw (bijvoorbeeld bij achterstallige betaling of het niet naleven van de huisregels). Geef je de sleutel niet terug, raak je hem kwijt of wordt hij gestolen? Dan betaal je een boete van 250,00 euro.
13. Als huurder zorg je ervoor dat de ruimten na afloop van het gehuurde dagdeel goed worden afgesloten. Ook zorg je ervoor dat de sleutel weer bij de beheerder wordt gedeponneerd. Eventuele extra gehuurde middelen moeten in de afgesloten oefenruimte/theaterzaal worden geplaatst.
14. Als huurder zie je erop toe dat er zonder toestemming van een beheerder van Theater de Leeuw geen andere personen dan leden van de groep in de ruimten worden toegelaten.
15. Theater de Leeuw is rookvrij. Als huurder zie je erop toe dat de groep zich hieraan houdt.
16. In de theaterzaal mag niet gegeten worden, in de oefenzaal mogen alleen kleine etenswaren genuttigd worden. Maaltijden mogen alleen in de foyer genuttigd worden.
17. Als huurder zorg je ervoor dat de ruimte(n) die je gebruikt netjes achtergelaten worden en dat afval in de daarvoor bestemde afvalbakken wordt gegooid.
18. Inventaris en apparatuur van Theater de Leeuw mag nooit naar een andere ruimte of naar buiten verplaatst worden zonder toestemming van de beheerder.

#### **Aansprakelijkheid**

19. Als huurder ben je verplicht om direct bij binnenkomst de ruimte, de inventaris en de apparatuur (ook als je dit niet gebruikt) te controleren. Je moet het direct melden aan de beheerder als er iets niet in orde is (rommel, ontbrekende of defecte spullen of apparatuur).
20. Als huurder ben je verplicht om het direct bij de beheerder te melden als er tijdens het gebruik van de ruimte schade of een defect ontstaat aan de ruimte(n), de inventaris of de apparatuur.
21. Theater de Leeuw aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade, letsel, verlies of diefstal veroorzaakt in de theater- of repetitieruimten of elders in het gebouw.
22. Als huurder ben je aansprakelijk voor schoonmaak-, reparatie- en/of vervangingskosten van alle schade en defecten:
  - die jij zelf niet direct bij aanvang van jouw dag/het dagdeel hebt gemeld.
  - die jij zelf tijdens het gebruik van de ruimten veroorzaakt en meldt
  - die door de huurder direct na jou wordt geconstateerd en gemeld. Theater de Leeuw gaat in die situatie niet in discussie door wie deze schade is veroorzaakt en stelt jou als voorgaande huurder aansprakelijk.
23. Gevonden voorwerpen worden maximaal twee maanden bewaard.

#### **Slotbepaling**

24. Jij als huurder en alle personen die onder verantwoordelijkheid vallen en die van de ruimte(n) gebruikmaken, moeten eventuele aanwijzingen van beheerder van Theater de Leeuw opvolgen.