

Gebruiksreglement

Vast-Goed: gedeelde plekken voor een stad in beweging

Bazaar 2100

Artikel 1 | Bepalingen

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor de terbeschikkingstelling aan derden van:

- Eén ontmoetingsruimte en één kleiner zaaltje in het pand Bazaar 2100 (Merksemsesteenweg 26/28).

Het bevoegd orgaan verleent toelating tot gebruik van bovenstaande infrastructuur. Het gebruiksreglement maakt onlosmakelijk deel uit van de toelating tot gebruik van deze infrastructuur. De gebruiker krijgt inzage in het gebruiksreglement en verklaart er kennis van te hebben genomen, er zich volledig naar te schikken en het te zullen naleven.

De gebruiker vindt in dit reglement:

- Van artikel 1 tot en met 13: de algemene voorschriften van het gebruik van de ontmoetingsruimtes;
- In artikel 14: de gebouw specifieke voorschriften van het gebruik van elke ontmoetingsruimte afzonderlijk.

Artikel 2 | Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Exploitant: Vast-Goed (gedeelde plekken voor een stad in beweging), haar afgevaardigden of een door haar aangestelde (derde) die de terbeschikkingstelling praktisch regelt in naam van Vast-Goed.
- Aanvrager/gebruiker: een persoon, vaste partner (bv. beweging.net Antwerpen, SAAMO Antwerpen, vzw De Vijver, vzw Sociaal Winkelpunt, vzw Internationaal Comité, vzw Wiegwijs, FEMMA Antwerpen, vzw Winnaar, Ladies Life Club, verschillende huiswerkklasjes, etc...), een externe organisatie of vereniging die de ontmoetingsruimtes ter beschikking krijgt of gebruikt;
- Bazaar 2100: gebouw met twee ontmoetingsruimtes (één grotere ontmoetingsruimte en één kleiner bureauzaaltje) en bijhorende ruimtes (toiletten, keuken, ...), Merksemsesteenweg 26/28, 2100 Deurne;

Artikel 3 | Aanvraag

Procedure

1. De vaste gebruikers (beweging.net Antwerpen, SAAMO Antwerpen, vzw De Vijver, vzw Sociaal Winkelpunt, vzw Internationaal Comité, vzw Wiegwijs, Femma, vzw Winnaar, Ladies Life Club, verschillende huiswerkklasjes, etc...) doen de aanvraag door hun verantwoordelijke via de online tool: Timetree. Externe gebruikers kunnen hun aanvraag voorlopig via email doen via tomas.uten@beweging.net of vast-goed@beweging.net.
2. De behandelende dienst neemt telefonisch contact met de gebruiker om zijn aanvraag, rechten en plichten te bespreken.

3. De gebruiker ontvangt een bevestigingsmail met haar/zijn aanvraag, rechten en plichten. De bevestigingsmail bevat informatie over de huur, betalingswijze en betaalgegevens, voorwaarden, de sleutelovereenkomst, ...
4. Betaal de huur
De vaste gebruiker betaalt de huur via overschrijving (afrekening om de 3 maanden). Pas als de betaling op de rekening van de exploitant staat, is de terbeschikkingstelling definitief in orde.

Reserveren

De vaste gebruiker kan reserveren via de online tool: Time Tree. De externe gebruiker kan ten vroegste zes maanden en ten laatste één maand voor de activiteit de ontmoetingsruimtes aanvragen.

De gebruiker kan tot maximaal zes maanden in de toekomst aparte en terugkerende activiteiten aanvragen.

De gebruiker geeft tijdens het reserveren van agendablokken per dagdeel aan welke activiteit er doorgaat. Dagdelen die in de agenda worden geblokkeerd en vervolgens niet worden benut, worden door de exploitant aangerekend.

Op basis van de beschikbaarheid en de aard van de activiteit kan de aanvrager een terugkerende activiteit organiseren op de vrije momenten naast de vaste momenten van de vaste gebruikers. De exploitant beslist of de terugkerende activiteit kan plaatsvinden.

Info en foto's

De gebruiker kan info en foto's van de ontmoetingsruimtes verkrijgen via tomas.uten@beweging.net of vast-goed@beweging.net.

Artikel 4 | Aard van de activiteit

De infrastructuur wordt enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die naar vorm en inhoud passen in de door de gebruiker gevraagde infrastructuur en die aansluiten bij de normen en waarden van Vast-Goed: gedeelde plekken voor een stad in beweging.

Hier moeten enkele concrete voorbeelden beschreven worden.

Gebruik en terbeschikkingstelling van de infrastructuur dient het imago van Vast-Goed te versterken.

De exploitant heeft de bevoegdheid om bepaalde activiteiten op grond van hun aard te weigeren, een reeds verleende toelating alsnog in te trekken of de terbeschikkingstelling te beëindigen, zonder dat de gebruiker recht heeft op schadevergoeding, om volgende redenen:

- De activiteit is in strijd met de wet of de openbare orde en veiligheid;
- De activiteit is in strijd met de gemaakte afspraken;
- De activiteit is niet in overeenstemming te brengen met een ander gelijktijdig gebruik van de site of is storend voor de omgeving;
- De activiteit schaadt de belangen van Vast-Goed, de stad en/of het district;
- De belangen van Vast-Goed hebben voorrang;
- De belangen van Vast-Goed worden geschaad;
- In geval van overmacht;
- In kader van het algemeen belang.

Volgende activiteiten vragen om goedkeuring van de beheerraad:

- Levensbeschouwelijke activiteiten, eredienssten en religieuze activiteiten;

- Politieke activiteiten die de buurt samenbrengen

Volgende activiteiten zijn verboden:

- Activiteiten met betrekking tot een politieke campagne
- Openbare verkopen;
- Commerciële activiteiten die niet passen in de doelstellingen van Vast-Goed;
- Activiteiten die niet vermeld zijn via mail.

Bij twijfel aan de aard van de activiteit, kan de exploitant beslissen om de activiteit niet te laten plaatsvinden. De exploitant kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van het weigeren of intrekken van de toelating tot gebruik.

Artikel 5 | Annulering

De externe gebruiker annuleert de reservatie door de exploitant steeds via e-mail op de hoogte te brengen. Als de externe gebruiker minder dan twee werkdagen vóór de activiteit annuleert, moet zij/hij naast het annuleren via e-mail ook naar de verantwoordelijke van de sleutel bellen om haar/zijn annulering door te geven.

Als de annulering minimaal twee werkdagen vóór de activiteit bij de exploitant dienst per mail toekomt, brengt de exploitant geen kosten in rekening. Wanneer deze deadline niet wordt gerespecteerd, wordt het betreffende dagdeel aangerekend.

Artikel 6 | Tarieven en betaling

Alle bepalingen in verband met vastlegging van de prijzen zijn vastgesteld.

- 15 euro per dagdeel voor een vaste gebruiker
- 25 euro per dagdeel voor een externe gebruiker aan sociaal tarief. Het sociaal tarief wordt alleen toegekend aan personen die bepaalde uitkeringen of tegemoetkomingen krijgen. Het sociaal tarief is geen vast tarief. Het is een zeer voordelig tarief tegenover de gewone tarieven. Wie recht heeft op het sociaal tarief, is een 'beschermd klant' of 'beschermd afnemer'.
- 100 euro per dagdeel voor een externe gebruiker

De gebruiker moet geen waarborg betalen om de ontmoetingsruimtes te huren.

Let op bij uitzondering: ook wanneer de gebruiker geen huur moet betalen, is hij gebonden aan alle andere bepalingen van het gebruiksreglement.

Wanneer de gebruiker een agenda

Artikel 7 | Gebruik van de ontmoetingsruimte

Algemeen

De gebruiker mag de ontmoetingsruimtes enkel aanwenden voor het doel dat zij/hij uitdrukkelijk en vooraf heeft vermeld in de aanvraag.

De terbeschikkingstelling van de infrastructuur per dagdeel gaat in vanaf het gebruik (openen) van de infrastructuur (technische opbouw inbegrepen) tot het verlaten ervan (technische afbraak en poets inbegrepen). Vanaf het gebruik van de infrastructuur tot het verlaten ervan, is de gebruiker verantwoordelijk voor de ruimte. Technische opbouw/voorbereiding en afbraak/opkuis gebeurt door de gebruiker zelf.

De gebruiker mag de toelating tot het gebruik noch geheel, noch gedeeltelijk overdragen, noch op enige wijze de gebruiksrechten op het gebouw of een gedeelte ervan verhuren of vervreemden. De gebruiker moet een verantwoordelijke voor de activiteit aanduiden. De gebruiker vermeldt de naam en het gsm-nummer van deze verantwoordelijke via de mail: tomas.uten@beweging.net of vast-goed@beweging.net. De verantwoordelijke dient steeds ter plaatse te blijven en zorgt ervoor dat alles goed verloopt.

De externe gebruiker krijgt een sleutel van de toegangsdeur. De gebruiker zorgt ervoor dat de toegangsdeur tot het pand altijd wordt gesloten. Hij moet de toegangsdeur altijd sluiten zodat:

- ongewenste personen de ontmoetingsruimte en het gebouw niet binnen kunnen;
- geluidshinder beperkt blijft (= het geluid blijft binnen).

De gebruiker zorgt er dus voor dat de ontmoetingsruimte en het gebouw nooit onbeheerd achterblijft, en dat zij/hij (of een verantwoordelijke) de deelnemers aan haar/zijn activiteit toegang kan verlenen. De gebruiker houdt hier rekening mee wanneer hij de ontmoetingsruimte en/of het gebouw verlaat.

Feestmateriaal bestellen

Voor het uitlenen van materiaal van de stad gelden de door de gemeenteraad goedgekeurde regels.

In overleg met de exploitant kan de gebruiker extra feestmateriaal bestellen:

afhankelijk van de aard van de activiteit kan de gebruiker tafels, stoelen, vlaggen, herbruikbare bekers en feestmateriaal ontlend bij de stad.

Bestel je materiaal voor een evenement binnen via

<https://uitleenmagazijn.antwerpen.be/aanvragen/piloot/overzicht>

Meer info via

- 03 338 41 79 (elke werkdag tussen 8 uur en 16 uur)
- mail naar ama@antwerpen.be
- website van de stad: surf naar [aanvraag-feestmateriaal](#)

Sleuteloverdracht

Voorlopig kan de sleutel opgehaald worden via facilitator Kevin Buytaert of vzw De Vijver, maar dit systeem is nog niet waterdicht.

Vaste gebruikers beschikken zelf over een eigen sleutel. Wanneer een externe gebruiker reserveert, kan hij/zij/hun een reservesleutel ophalen op dinsdagvoormiddag in Bazaar2100 (vast onthaalmoment exploitant) of op een overeengekomen moment met een van de vaste gebruikers, waarbij de exploitant telkens als tussenpersoon fungeert. Afwijkende afspraken kunnen gemaakt worden tussen de exploitant en de externe gebruiker.

Toezicht/bewaking

De exploitant zorgt niet voor toezicht of bewaking en kan ook niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging, verlies, diefstal, ...

De gebruiker moet hiervoor zelf de nodige voorzieningen nemen (incl. het afsluiten van verzekeringen).

De gebruiker kan externe veiligheidsmensen inschakelen, indien zij de dagelijkse werking van de ontmoetingsruimte niet hinderen en de toegang tot het gebouw niet verstoren.

Burenhinder en geluidsoverlast

Burenhinder of overlast is niet toegelaten. De gebruiker is hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk. De opbouw en afbraak van de activiteit en de activiteit zelf mogen de buurt niet storen. De gebruiker neemt alle nodige maatregelen om de overlast voor omwonenden tot een minimum te beperken. De gebruiker leeft de opgelegde wettelijke normen inzake geluid en de instructies van de daartoe bevoegde toezichtdiensten na.

In geval van (geluids)overlast (*er wordt geen elektronisch versterkte of akoestische muziek gespeeld vóór 7.00 uur en na 22.00 uur; er wordt geen elektronisch versterkte of akoestische muziek gespeeld luider dan 85 dB LAeq,1 minuut en 100 dB LCEq,1 minuut, gemeten aan de rand van de zone waar het evenement doorgaat*) waarbij de gebruiker de instructies van de exploitant niet volgt, kan de dienst of de politie de activiteit stilleggen. Politieboetes ten gevolge van geluidsoverlast gericht aan de exploitant, door gebruik van de ontmoetingsruimtes, worden verhaald op de gebruiker.

Rookverbod

Roken is verboden in alle lokalen van de ontmoetingsruimtes en in het gebouw waar de ontmoetingsruimtes toe behoren. Aan de ingang van Bazaar 2100 is de rookplek voorzien waar er verschillende asbakken staan.

Dieren

Dieren, tenzij assistentiedieren, zijn niet toegelaten in de ontmoetingsruimtes en in het gebouw waar de ontmoetingsruimtes toe behoren. In functie van de aard van de activiteit kunnen uitzonderingen worden toegestaan.

Communicatie

Het is uitdrukkelijk verboden om in de communicatie Vast-Goed als (mede)organisator van de activiteit die in de infrastructuur plaatsvindt aan te duiden, hiervan de schijn op te wekken of hiervan op welke wijze ook melding te maken, tenzij mits schriftelijke toelating. De logo's van Vast-Goed mogen enkel gebruikt worden in geval van een samenwerking tussen de gebruiker en Vast-Goed, en mits schriftelijke toelating.

De gebruiker vermeldt in elke communicatie over de activiteit:

- De naam van de gebruiker;
- De locatie, met naam van de ontmoetingsruimte;
- Het toegangsgeld indien dat er is;
- De datum en het tijdstip van de activiteit;
- De gebruiker sensibiliseert bezoekers om met de fiets of openbaar vervoer te komen.
- Als de activiteit wordt uitgezonden op televisie, radio of digitale kanalen dan bespreekt de gebruiker dit op voorhand met de exploitant.

Controle

De exploitant kan voor, tijdens en na de activiteit concrete gebruiksvoorschriften opleggen. De gebruiker moet deze gebruiksvoorschriften steeds opvolgen.

De gebruiker staat toe dat de exploitant en zijn vertegenwoordigers op elk ogenblik toegang krijgen tot de infrastructuur en het feitelijk gebruik controleren, ook in de zones die strikt voor de organisatie van de activiteit zijn voorbehouden.

Elke vorm van agressie tegenover de exploitant en zijn medewerkers, zowel fysiek als verbaal, wordt niet getolereerd en zal gesanctioneerd worden.

Eten en drinken

De gebruiker mag geen elektrische verwarmings- en keukenapparaten meebrengen. De gebruiker mag geen verwarmings- en keukenapparaten op gas meebrengen.

De gebruiker mag enkel de aanwezige keukenapparaten gebruiken.

De gebruiker en de deelnemers aan de activiteit mogen eten en drinken in de ontmoetingsruimtes.

De gebruiker kan zijn eigen drank en vooraf klaargemaakt eten meebrengen. De gebruiker mag niet koken in de ontmoetingsruimtes. Hij kan zijn eten opwarmen in de aanwezige microgolfoven.

De gebruiker mag een externe cateraar voorzien maar ziet er op toe dat ook de cateraar zich houdt aan het reglement.

Controle

Voor externe gebruikers: bij aanvang van de activiteit maakt de sleuteldrager samen met de gebruiker een plaatsbeschrijving van de infrastructuur en de aanhorigheden op. Hetzelfde nazicht gebeurt dan bij het beëindigen van de terbeschikkingstelling. Op basis van de plaatsbeschrijving kan de exploitant opmaken of de gebruiker de zalen, de keuken en het gebruikte materiaal terug in originele staat heeft gebracht. Indien de infrastructuur of de aanhorigheden niet wordt achtergelaten in de oorspronkelijke staat, zullen de kosten voor de extra schoonmaak, het verwijderen van afval en eventuele andere schade of tekortkomingen integraal doorgerekend worden aan de gebruiker.

Voor interne gebruikers: hiervoor hanteren we de common gedachte rond gedeeld gebruik en beheer, waar er bij een probleem samen wordt opgelost of de facilitator wordt op de hoogte gebracht.

Opruim

De tafels en stoelen moeten opnieuw geschikt worden zoals het bij aankomst stond.

Afwas

De gebruiker moet de afwas doen en deze terug droog in de kast plaatsen. Wekelijks verzorgt vzw De Vijver voor een extra was van de handdoeken.

Poetsen

De gebruiker moet de infrastructuur en het materiaal na gebruik schoonmaken en in onberispelijke staat achterlaten.

***De organisatie die op zondagnamiddag gebruik maakt van de ruimte, wordt ook verantwoordelijk geacht om het afval buiten te zetten.**

Schade/diefstal

De gebruiker is zelf aansprakelijk voor schade aan de infrastructuur en aanhorigheden, veroorzaakt door het gebruik, ongeacht of de schade is veroorzaakt door de gebruiker zelf, een medewerker of een deelnemer aan de activiteit.

Om schade te vermijden, brengt de gebruiker geen versiering aan.

De gebruiker brengt de exploitant onmiddellijk op de hoogte van elke schade of beschadiging aan de infrastructuur en aanhorigheden, ongeacht wie er voor verantwoordelijk is.

In geen enkel geval mag de gebruiker de schade aan de infrastructuur of de aanhorigheden zelf herstellen of laten herstellen. Gebeurt dat wel, dan kan de exploitant - op kosten en risico van de gebruiker - de herstelling ongedaan maken en de schade zelf definitief herstellen of laten herstellen.

Geen enkel onderdeel van de infrastructuur of van het ter beschikking gestelde materiaal mag door de gebruiker verwijderd worden. Dit wordt beschouwd als diefstal. De kosten om het gestolen goed te vervangen worden op de gebruiker verhaald.

Artikel 8 | (Brand)Veiligheid, EHBO, verzekering en aansprakelijkheid

(Brand)Veiligheid

De gebruiker moet zijn activiteit zo brandveilig mogelijk maken en de brandveiligheidsvoorschriften respecteren. De gebruiker mag enkel de elektrische toestellen gebruiken die aanwezig zijn in de ontmoetingsruimte en de keuken. De gebruiker informeert de deelnemers aan de activiteit over deze regels.

Het is verboden brandbare materialen aan te brengen in het gebouw, versieringen aan te brengen en gasflessen of kaarsen in het gebouw te brengen. In het ganse gebouw geldt er een strikt rookverbod.

Alle uitgangen en nooduitgangen moeten steeds vrijgehouden worden en het blusmateriaal moet bereikbaar blijven. De signalisatie 'uitgang', 'nooduitgang' en 'blusmiddelen' moet zichtbaar blijven. De gebruiker neemt de nodige maatregelen om zelf te zorgen voor ontruiming bij calamiteiten.

De ontmoetingsruimtes moeten snel geëvacueerd kunnen worden. De gebruiker mag nooit méér dan het maximaal aantal toegelaten deelnemers (maximum 49 personen) toelaten tot zijn activiteit. De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer moeten strikt worden nageleefd. De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximum aantal toegelaten personen in het gebouw en/of de ontmoetingsruimte.

EHBO (Eerste Hulp Bij Ongevallen)

Tijdens de activiteit kan er een ongeval gebeuren. Het is belangrijk dat de gebruiker aan het slachtoffer van het ongeval hulp verleent. Om die hulp te verlenen, heeft de gebruiker EHBO-materiaal nodig (bijvoorbeeld: kleefpleisters, snelverband, ontsmettingsmiddel, ...).

De gebruiker moet zelf EHBO-materiaal voorzien tijdens zijn activiteit.

Verzekering

Dit wordt in samenspraak met Wiegwijs en Sociaal Winkelpunt bekeken.

Aansprakelijkheid

De exploitant kan bij aanvang van de terbeschikkingstelling een bewijs opvragen aan de gebruiker dat zijn aansprakelijkheid voor schade aan de ontmoetingsruimte en het materieel, alsmede aan derden, gedekt is door een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

De gebruiker is gehouden de exploitant te vrijwaren voor alle eventuele aanspraken van derden die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van de door hem georganiseerde activiteit. De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen, voor schade aan het gebouw, tenzij hij kan aantonen dat deze schade in geen geval te wijten is aan een fout of nalatigheid in het gebruik, de bewaking of het onderhoud in hoofde van de gebruiker, zijn medewerkers of zijn publiek.

De exploitant kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade inclusief brandschade veroorzaakt door de gebruiker. Elke vastgestelde schade moet door de gebruiker aan de exploitant gemeld worden. De exploitant kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen.

In geval de gebruiker een natuurlijke persoon is, is deze persoonlijk aansprakelijk tegenover derden, alsook tegenover gelijk welke autoriteit of administratie, hetzij publiek of privé. Hij blijft gehouden tot betaling van alle mogelijke taksen zoals billijke vergoeding, belastingen en auteursrechten. Wanneer de gebruiker geen natuurlijk persoon is (bijvoorbeeld een vereniging, ...), zal deze één natuurlijke meerderjarige persoon aanduiden die de aanvraag ondertekent en borg staat voor alle verplichtingen van de rechtspersoon.

Artikel 9 | Auteursrechten, belastingen en vergunningen

De gebruiker is verantwoordelijk voor de regeling van auteursrechten, billijke vergoeding, belastingen, vergunningen (gemeentebelasting, tapvergunning...) en alle andere wettelijke verplichtingen. De eventuele vergoeding hiervoor moet door de gebruiker rechtstreeks geregeld worden met de betrokken organisaties.

Indien een publieke activiteit wordt ingericht waarvoor inkomgeld gevraagd wordt, zal de organisator in het kader van de belasting op vertoningen en gemakkelikheden contact opnemen met de stad Antwerpen, bedrijfseenheid Financiën/ vaststelling fiscaliteit, Grote Markt 1, 2000 Antwerpen. De gebruiker kan de verdere contactgegevens terugvinden op de website van de stad Antwerpen.

Auteursrechten

De gebruiker moet zelf de nodige taksen en auteursrechten betalen, o.a.;

- Als je een evenement organiseert en muziek speelt. Je dient de aanvraag in op: <https://www.unisono.be/nl>

Vergunningen

De gebruiker moet zelf de nodige vergunningen aanvragen, o.a. de 'vergunning evenement': Als de gebruiker een evenement wil organiseren en bijvoorbeeld een eetkraam, partytent of springkasteel buiten de ontmoetingsruimte in de openbare ruimte wil plaatsen, en dit doet in kader van een speciale aangelegenheid zoals een huwelijk of een geboorte is er sprake van een besloten evenement. Een besloten evenement op openbaar domein is in principe verboden en enkel uitzonderlijk mogelijk als de burgemeester vooraf een schriftelijke toelating geeft, indien het aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- het heeft een minimale impact en de organisator zorgt ervoor dat het openbaar domein zoveel mogelijk van iedereen blijft en zijn open karakter behoudt;
- EN het blijft duidelijk binnen proportie in tijd, ruimte en veroorzaakte overlast (bijvoorbeeld geluid);

- EN het is gelinkt is aan speciale aangelegenheden zoals een huwelijk, geboorte, jubileum, enzovoort.

De gebruiker kan deze toelating krijgen door een vergunning aan te vragen. Iedere aanvraag wordt apart beoordeeld, rekening houdend met de concrete omstandigheden. Meer info is terug te vinden op de website van de stad: [procedure-evenementenaanvraag](#) .

Artikel 10 | Afwijking

Het college van burgemeester en schepenen kan in het algemeen belang en bij overmacht bij besluit afwijkingen van het gebruiksreglement van Vast-Goed toestaan. Zaken die niet voorzien zijn in het gebruiksreglement worden door de exploitant beslecht.

Artikel 11 | Vrijwaringsprincipe mensenrechten (GR 20/09/10, jrn. 1141)

Ieder die rechtstreeks of onrechtstreeks gebruik maakt van de infrastructuur, neemt het engagement op zich om op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven. Uiteraard betekent dit de volstrekte naleving van de wetten van het Belgische volk en het Europees Verdrag ter bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden. De infrastructuur aanwenden op een wijze die in strijd is met het engagement leidt steeds tot sancties zoals:

- onmiddellijk eenzijdig beëindigen van de samenwerking;
- verhuurverbod in alle Vast-Goed centra;
- weigering logistieke ondersteuning.

Vast-Goed kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

Artikel 12 | Sancties

Inbreuken door de gebruiker op dit reglement of op de overeengekomen gebruiksvoorschriften kunnen resulteren in een sanctie en/of weigering van (verder) gebruik van de infrastructuur. De sancties kunnen gecumuleerd worden. Welke sanctie(s) worden opgelegd bij welke inbreuk wordt bepaald op basis van de aard en de gevolgen van de inbreuk.

De exploitant kan aan de gebruiker de volgende sancties opleggen bij het niet naleven van de bepalingen van dit reglement of van de gebruiksvoorschriften, zonder dat de gebruiker aanspraak kan maken op schadevergoeding:

- De gebruiker moet toch de huur betalen, ook al kon de terbeschikkingstelling niet doorgaan.
- De gebruiker moet de activiteit onmiddellijk stopzetten en de gebruiker/deelnemers moeten de ontmoetingsruimte verplicht verlaten. Als de gebruiker weigert om de activiteit te stoppen, kan de exploitant de politie verwittigen.
- De gebruiker mag de ontmoetingsruimtes maximaal twee jaar lang niet meer gebruiken.

Artikel 13 | Geschillen

In geval van betwisting zijn de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.