

Algemene voorwaarden terbeschikkingstelling zalen HOEK38

1. Situering

HOEK 38 – Habitat voor Onderzoek en Kennis is de thuisbasis van het Fonds Wetenschappelijk onderzoek-Vlaanderen (FWO), NCP Flanders (NCP) en het Vlaams Supercomputer centrum (VSC). Het statige hoekpand uit 1880 op de hoek van de Leuvenseweg en Parlementstraat in het centrum van Brussel vormt een ontmoetingsplek voor onderzoekers uit Vlaanderen en daarbuiten.

Naast kantoren is er ook plaats voor een vergadercentrum met 7 vergaderzalen, een auditorium en 13 werkplekken voor flexwerken. Deze dienen in eerste plaats voor het eigen gebruik door FWO, NCP en VSC, maar staan binnen een bepaalde context en voorwaarden ook open voor andere organisaties.

2. Definities

In deze algemene voorwaarden hebben de onderstaande termen deze betekenis:

- Eigenaar: Fonds wetenschappelijk onderzoek (FWO), Leuvenseweg 38, 1000 Brussel, K.B.O. 0880.212.840
- Aanvrager: één van de onder artikel 3 opgesomde organisaties of rechtspersonen die een aanvraag tot terbeschikkingstelling van een zaal/werkplekken voor flexwerken indienen of de natuurlijke persoon/personen die namens deze organisaties/rechtspersonen een aanvraag indienen dan wel bij deze organisatie tewerkgesteld zijn en een aanvraag indienen
- Gebruiker: één van de onder artikel 3 opgesomde organisaties of rechtspersonen dan wel de natuurlijke persoon/personen die namens deze organisatie/rechtspersoon optreedt of bij deze organisatie/rechtspersoon tewerkgesteld is en aan wie een zaal/werkplek voor flexwerkenter beschikking gesteld wordt door de eigenaar.
- HoEK38: het kantoorgebouw gelegen te 1000 Brussel, Leuvenseweg 38
- Vergaderzalen: de 7 vergaderzalen gelegen op de 1^e verdieping van Hoek38
- Auditorium: de grote vergaderzaal gelegen op de 3^e verdieping van Hoek38
- Werkplekken: de werkplekken voor flexwerken gelegen op de gelijkvloerse en 1^e verdieping van Hoek38.

3. Aanvragers

De vergaderzalen en werkplekken voor flexplekken kunnen enkel ter beschikking gesteld worden aan natuurlijke personen die optreden namens de onderstaande organisaties of tewerkgesteld zijn bij volgende organisaties:

- De Vlaamse universiteiten
- De Vlaamse Wetenschappelijke Instellingen:
 - o Instituut voor Natuur- en Bosonderzoek (INBO)
 - o Instituut voor Landbouw-, Visserij- en Voedingsonderzoek (ILVO)
 - o Koninklijk Museum voor Schone Kunsten Antwerpen vzw (KMSKA)
 - o Vlaams Instituut voor Onroerend Erfgoed (VIOE)
 - o Plantentuin Meise (APM)
 - o Waterbouwkundig Laboratorium (WL)
- De Strategische Onderzoekscentra (IMEC, VITO, VIB en Flanders Make)
- Evangelische Theologische Faculteit in Leuven
- Faculteit voor Protestantse Godgeleerdheid in Brussel
- Hogere Zeevaartschool
- Vlerick Business School
- Antwerp Management School
- Instituut voor Tropische Geneeskunde
- Departement EWI
- VLAIO

- VLIR
- Kabinet voogdijminister
- Federale wetenschappelijke instellingen
- Science Europe
- F.R.S.-FNRS

Deze opsomming is limitatief, andere organisaties komen niet in aanmerking voor het gebruik van de zalen of werkplekken.

4. Gebouw - Zalen

a. Algemeen

De zalen, werkplekken voor flexplekken en de activiteiten waarvoor ze geschikt zijn, zijn beschreven in de infobrochure of op de website: www.hoek38.be

Alle info omtrent de technische voorzieningen, de uitrusting en grootte van de zalen kan in de brochure of op de website teruggevonden worden. Informatie omtrent de zalen kan ook aangevraagd worden per e-mail: hoek38@fwo.be.

Het gebouw is toegankelijk voor gebruik van maandag tot vrijdag, behalve op officiële feestdagen en sluitingsdagen van het FWO en dit van 08u00 tot 18u00. Het gebruik van de zalen of werkplekken dienen uiterlijk om 18u00 beëindigd te zijn. De gebruikers dienen vervolgens uiterlijk om 19u00 de vergaderzaal te hebben opgeruimd en het gebouw te hebben verlaten. Ieder gebruik na 19u00 is uitdrukkelijk verboden.

De zalen en werkplekken worden geacht zich in perfecte staat te bevinden bij aanvang van het gebruik, er wordt door het FWO geen plaatsbeschrijving opgesteld bij aanvang van het gebruik. Elk defect of schade die door de gebruiker opgemerkt wordt bij aanvang van het gebruik dient dadelijk aan het FWO te worden gemeld, vergezeld van de nodige toelichting en foto's via e-mail: hoek38@fwo.be. Bij gebrek aan melding bij aanvang van het gebruik wordt vermoed dat elke vorm van schade na afloop van het gebruik veroorzaakt werd door de gebruiker. De gebruiker zal dan ook dienen in te staan voor de vergoeding van de kosten ervan.

De gebruiker kan de rechten voortvloeiend uit het gebruik van de zaal en de bijhorigheden niet overdragen of ter beschikking stellen aan derden. De gebruiker verbindt er zich toe alle voorwaarden, instructies en gebruiksaanwijzingen i.v.m. het gebruik strikt te volgen. De gebruiker zorgt ervoor dat deze voorwaarden ook nageleefd worden door zijn/haar eventuele aangestelden en de deelnemers aan zijn/haar activiteit in de zaal en de bijhorigheden.

b. Technische uitrusting

Het FWO voorziet enkel de noodzakelijke technische ondersteuning bij de opstart van het gebruik van de vergaderzaal. De technische tools die horen bij de standaardopstelling van elke zaal zullen altijd gebruiksklaar zijn bij aanvang van het gebruik. De verdere technische ondersteuning gedurende het gebruik van de zaal moet door de aanvrager zelf voorzien worden. Het FWO kan geen permanente technische ondersteuning garanderen. Gebruikers kunnen hun eigen toestellen (laptop/tablet/...) aansluiten op de tv-schermen via een USB-aansluiting voor draadloze presentatie via Clickshare. Indien het toestel geen USB-aansluiting heeft, moet de gebruiker zelf een tussenstuk voorzien of een app downloaden.

Voor de werkplekken voorziet het FWO de nodige stopcontacten en aansluitingen alsmede toegang tot het WiFi-netwerk voor gebruikers. Verder technische tools worden niet door FWO voorzien, er is evenmin een opstelling voor videoconferentie voorzien.

c. Opstelling

Elke vergaderzaal en werkplek voor flexplekken heeft een standaardopstelling. De gebruiker moet de zaal achterlaten in deze opstelling. Het aanwezige meubilair (tafels, stoelen, kasten, ...) mag de ruimte niet verlaten en mag niet verplaatst worden in de ruimte.

Het auditorium kan op verschillende wijzen ingericht worden in functie van het beoogde gebruik. De aanvrager dient dit te vermelden in de aanvraag voor het gebruik. Het FWO zal het nodige doen opdat het auditorium bij aanvang van het gebruik ingericht is conform de aanvraag en de gemaakte afspraken.

d. Gebruik

De informatie omtrent de zalen is beschreven in de infobrochure of op de website. De vergaderzalen kunnen niet gebruikt worden voor lunches, recepties e.a. De zalen zijn wel uitgerust met een systeem voor presentaties en videoconferenties.

Hoek38 is een ontmoetingsplaats voor wetenschappers uit Vlaanderen en daarbuiten. Ieder gebruik van de vergaderzalen, het auditorium en de werkplekken moet het doel en functie van het gebouw respecteren. Tegelijk met het gebruik van de zalen of werkplekken geen hinder vormen voor de dagelijkse werking van het FWO en haar administratie.

Daarnaast mogen de lokalen enkel gebruikt worden voor activiteiten die in lijn liggen met de missie en het doel van het FWO zoals beschreven in haar statuten:

“Het wetenschappelijk onderzoek in de Vlaamse Gemeenschap van België te bevorderen door steun aan onderzoekers, om hen toe te laten zich aan wetenschappelijk onderzoek te wijden, en aan instellingen om onderzoekseenheden uit te rusten of te laten functioneren.” (artikel 1 statuten).

De zalen mogen alleen gebruikt worden voor de activiteit zoals beschreven in de aanvraag en waarvoor de terbeschikkingstelling werd toegestaan.

Alle activiteiten die niet in lijn liggen met deze bepalingen zullen door het FWO geweigerd worden. Activiteiten die afwijken van het gebruik zoals bepaald in de aanvraag zullen onmiddellijk worden stopgezet door het FWO, zonder dat er vanwege het FWO enige schadevergoeding kan gevorderd worden.

Het FWO is neutraal en belijdt geen enkele wijsgerige of politieke leer. Zij maakt tussen geleerden en onderzoekers geen onderscheid op grond van geloof of gezindheid. Iedere activiteit die deze neutraliteit van het FWO in het gedrang kan brengen is evenmin toegelaten.

Activiteiten die strijdig zijn met de wet, de openbare orde of de goede zeden zijn uiteraard evenmin toegelaten.

5. Aanvragen – annulering

Alle informatie over de vergaderzalen van Hoek38 die onder deze algemene voorwaarden vallen, is beschikbaar op de website www.hoek38.be. Door het indienen van de aanvraag verklaart men zich akkoord met de voorwaarden opgenomen in de infobrochure en deze Algemene Voorwaarden.

Alle aanvragen i.v.m. het gebruik van de zalen dienen via e-mail te gebeuren: hoek38@fwo.be. Telefonische of mondelinge mededelingen/aanvragen worden niet als een aanvraag beschouwd, noch als dusdanig behandeld. Elke aanvraag dient minimaal twee weken voor de startdatum van het gebruik te worden overgemaakt via hoek38@fwo.be.

De zalen zijn enkel beschikbaar voor zover het eigen gebruik door het FWO, NCP of VSC dit toelaat, het eigen gebruik door het FWO, NCP of VSC heeft steeds voorrang op andere aanvragen.

De aanvrager kan de zaalreservatie kosteloos annuleren via e-mail: hoek38@fwo.be. Het FWO vraagt om een eventuele annulering- tijdig, d.w.z. minimum 48u voor aanvang van het gebruik door te geven. Bij laattijdige annulering zal het FWO geen kosten in rekening brengen maar behoudt zich het recht voor om alle eventuele toekomstige aanvragen van de gebruiker te weigeren.

Ingeval een gebruiker twee keer laattijdig, i.e. minder dan 48u voor de aanvang van het gebruik, annuleert of ingeval van no-show zal elke aanvraag van dezelfde gebruiker automatisch geweigerd worden.

Alle eventuele kosten t.a.v. derden die ontstaan t.g.v. annulering van het event dienden door de gebruiker zelf gedragen te worden.

6. Catering

Het FWO voorziet zelf op geen enkele manier enige vorm van catering voor het gebruik van de zalen. De vergaderzalen zijn ook niet geschikt voor lunches of andere eetgelegenheden en kunnen enkel voor vergaderingen gebruikt worden. Het auditorium kan, op aanvraag en na akkoord van FWO, wel gebruikt worden voor catering.

Indien de gebruiker catering wil voorzien kan dit in samenspraak met het FWO bekeken worden, de gebruiker moet deze vraag vermelden bij het indienen van de aanvraag tot gebruik. Het FWO zal zulke aanvragen geval per geval bekijken, er wordt geen garantie geboden dat catering mogelijk zal zijn.

De gebruiker is verplicht om bij gebruik van bijkomende faciliteiten m.b.t. de catering een inkomende en uitgaande plaatsbeschrijving op te stellen en alle regels i.v.m. het gebruik van de faciliteiten te respecteren. Voor elke vorm van schade na afloop van het gebruik van de keuken of andere bijkomende faciliteiten geldt een vermoeden ten laste van de gebruiker. De gebruiker dient te bewijzen dat deze schade niet door hem veroorzaakt werd.

De gebruiker neemt rechtstreeks contact op met de cateraar en betaalt de cateringkosten rechtstreeks aan de cateraar. Het FWO is hierin geen betrokken partij

7. Badges – toegang

Hoek38 is verdeeld in zones, de gebruiker krijgt enkel toegang tot de publiek toegankelijke zones op het gelijkvloers, 1^e verdieping en een gedeelte van de 3^e verdieping. De andere verdiepingen of zones zijn niet toegankelijk voor de gebruiker.

De niet-toegankelijke zones zijn afgebakend met een badge, elke beschadiging aan de toegangen tot deze zones zal verhaald worden op de gebruiker. Indien aan de gebruiker per uitzonderlijke titel een voorgeprogrammeerde badge wordt bezorgd, dient de gebruiker deze bij het verlaten van het pand af te geven aan het onthaal. Bij gebrek aan teruggave of verlies van de badge zal een kost van 50,00 euro in rekening worden gebracht door het FWO.

8. Kosten

Het gebruik van de zalen en werkplekken wordt gratis ter beschikking gesteld van de aanvragers. Ingeval van niet-correct gebruik of schade zal het FWO de door de gebruiker veroorzaakte kosten terugvorderen.

Dit betreft o.a. doch niet uitsluitend de volgende kosten:

- de interventiekosten als gevolg van vals (brand-)alarm, veroorzaakt door de gebruiker

- kosten opkuis: alle zalen worden dagelijks geïmagineerd, als de gebruiker de zaal in een zodanige toestand achterlaat dat de dagelijkse poetsbeurt niet volstaat, worden de kosten op de gebruiker verhaald.
- extra kosten t.g.v. de niet-naleving van gemaakte afspraken door de gebruiker, t.g.v. de inzet van extra personeel of materiaal door FWO.
- Extra kosten t.g.v. beschadigingen of verlies van materialen tijdens het gebruik.

Deze kosten zullen door het FWO in rekening gebracht worden binnen de maand na het gebruik. De gebruiker dient de afrekening uiterlijk 10 dagen na ontvangst te betalen. Bij gebrek aan tijdige betaling zal door het FWO een eerste aanmaning gestuurd worden, bij gebrek aan betaling na deze eerste aanmaning kan het FWO weigeren om zalen opnieuw ter beschikking te stellen aan de gebruiker, zolang de verschuldigde bedragen niet zijn betaald.

9. Verplichtingen gebruiker

- De gebruiker draagt als een goede huisvader zorg voor de zaal of werkplekken, de bijhorigheden (gangen, toiletten, ...) en de daarin aanwezige uitrusting van de eigenaar. Dit betekent onder meer het volgende:
 - Hij draagt zorg voor het materiaal en neemt alle voorzorgsmaatregelen om beschadiging, verlies of diefstal te vermijden.
 - Het is niet toegestaan zelf herstellingen uit te voeren bij beschadiging van materiaal.
 - De gebruiker verlaat de zaal in standaardopstelling (zie hoger), in goede staat van onderhoud en netheid, zoals hij ze aantroft. Hij bevestigt niets aan plafonds, muren of ramen, zuilen, deuren, vloer, tafels of stoelen, zelfs indien hij dat nadien verwijdert.
 - Hij deponeert afval in de daarvoor voorziene vuilnisbakken.
- Na afloop van de activiteiten zorgt de gebruiker voor:
 - het doven van de lichten
 - het uitschakelen van alle technische tools
 - het terugbezorgen van de eventuele badge aan het onthaal bij het verlaten van het gebouw
- Dieren zijn niet toegelaten in de zaal, met uitzondering van geattesteerde assistentiehonden.
- De gebruiker verbindt er zich toe:
 - geen enkele vorm van discriminatie te dulden op grond van geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.
 - elk discriminerend gedrag te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.
 - de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.
- De gebruiker zorgt voor alle nodige vergunningen en toelatingen en is verantwoordelijk voor de naleving van alle andere wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit.
- De gebruiker waakt over de strikte naleving van de veiligheidsnormen opgelegd door de toepasselijke regelgeving, de brandweer en de aangebrachte signalisatie en/of evacuatieplannen. Hierbij vestigt het FWO o.a. de aandacht op het feit dat het maximum aantal toegelaten personen in geen geval overschreden kan worden en dat alle uitgangen - incl. nooddeuren - effectief kunnen gebruikt worden tijdens de activiteit; hij plaatst geen materiaal voor de uitgangen, ook geen tijdelijke opstellingen van bv. stoelen of schermen.

Brandblusapparaten en evacuatieplannen kunnen niet verplaatst worden en moeten te allen tijde duidelijk zichtbaar zijn.

- De gebruiker neemt alle mogelijke voorzorgsmaatregelen om brand(gevaar) te vermijden; waakt over de strikte naleving van het rookverbod in de zaal en het gebouw en vermijdt overlast (bv. geluidshinder, geurhinder, ...) in en rond het gebouw;
- De gebruiker is verantwoordelijk voor de praktische voorbereiding van de activiteit, met uitzondering van de basisdienstverlening (klaarzetten van de zaal in standaardopstelling en technische tools die bij de zaal horen).
- De gebruiker is verantwoordelijk voor een ordentelijk en veilig onthaal van de deelnemers aan de activiteit.

10. Verzekeringen

De zalen zijn door de eigenaar verzekerd tegen brand en aanverwante risico's. De eigenaar sluit een verzekering voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af voor de volledige gebruiksduur van de zaal. De waarborgen van deze verzekering worden uitsluitend verleend aan de particulieren, verenigingen, groeperingen, instellingen of organismen allerhande die de verzekerde activiteit organiseren alsmede hun organen, aangestelden en andere medewerkers, met uitsluiting van alle andere personen die de activiteit bijwonen. In het verzekeringscontract zal een vrijstelling bepaald zijn per schadegeval.

11. Aansprakelijkheid

Onverminderd de eventuele contractuele of buitencontractuele aansprakelijkheid van derden, kan de eigenaar de gebruiker aanspreken voor elke schade die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de niet-naleving van de opgelegde voorwaarden, dan wel van zijn/haar fout of onzorgvuldigheid bij het gebruik van de zaal, werkplek en de bijhorigheden.

De eigenaar draagt zelf geen enkele verantwoordelijkheid voor de activiteiten van de aanvrager, eventuele aangestelden en deelnemers, en de schade die hier rechtstreeks of onrechtstreeks uit zou kunnen volgen.

12. Controle

De eigenaar behoudt zich het recht voor om bijkomende inlichtingen in te winnen bij de aanvrager of bij derden mocht dit noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de aanvraag. De eigenaar kan te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik van de zaal.

13. Toepasselijk recht

Deze overeenkomst valt onder toepassing van het Belgisch recht. In geval van geschillen zijn de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel bevoegd.