

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR HET GEBRUIK VAN VERGADERRUIMTEN EN ZALEN VAN ESA B.V., INCLUSIEF DE OUDE VEILING

Ingangsdatum: 1 augustus 2025

Deze algemene voorwaarden zijn vastgesteld door de directie van Exploitatie Sportaccommodaties Aalsmeer B.V. (ESA) en treden in werking op de hierboven vermelde datum. Met de inwerkingtreding van deze versie komen alle voorgaande voorwaarden met betrekking tot het gebruik van vergaderruimten en zalen van ESA te vervallen.

Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen
2. Totstandkoming en beëindiging van de gebruiksovereenkomst
3. Gebruiksvergoeding, borg en betalingsvoorschriften
4. Annulering en wijzigingen
5. Gebruik en veiligheid
6. Toezicht en verantwoordelijkheid
7. Aanwijzingen en voorschriften van ESA en bevoegde instanties
8. Aansprakelijkheid en schade
9. Verboden en ordevoorschriften
10. Horeca en catering
11. Vergunningen, ontheffingen en evenementen
12. Gebruik van techniek en apparatuur
13. Specifieke bepalingen De Oude Veiling
14. Sancties bij niet-naleving
15. Slotbepalingen

1. Algemene bepalingen

1.1 Exploitatie Sportaccommodaties Aalsmeer B.V. (ESA) stelt vergaderruimten en zalen ter beschikking voor gebruik door derden.



1.2 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle door ESA beheerde vergaderruimten en zalen, waaronder (maar niet uitsluitend) de ruimtes in De Oude Veiling, De Bloemhof, De Proosdijhal en Sportcentrum De Waterlelie.

1.3 Onder "gebruiker" wordt verstaan: iedere natuurlijke of rechtspersoon die – al dan niet tegen betaling – gebruikmaakt van een ruimte, hetzij incidenteel, hetzij op structurele basis.

1.4 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

1.5 ESA behoudt zich het recht voor deze voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Wijzigingen worden gepubliceerd op de website van ESA en treden in werking na publicatie. Gebruiker wordt over tussentijdse wijzigingen geïnformeerd.

1.6 Gebruiker is verplicht alle van toepassing zijnde gemeentelijke, provinciale en landelijke wet- en regelgeving na te leven, evenals instructies van brandweer, politie en personeel van ESA op te volgen.

2. Totstandkoming en beëindiging van de gebruiksovereenkomst

2.1 Een gebruiksovereenkomst komt tot stand zodra ESA de reservering schriftelijk of digitaal heeft bevestigd.

2.2 Gebruiker dient de reserveringsbevestiging binnen vijf werkdagen te controleren. Na deze termijn is de reservering bindend en definitief.

2.3 Subverhuur (verhuur aan derden) of ruiling van uren is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ESA.

2.4 Bij zowel incidentele als periodieke reserveringen eindigt de overeenkomst automatisch na afloop van de overeengekomen periode, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.5 Gebruiker kan aan deze of eerdere gebruikperiodes geen rechten ontlenen voor een volgende periode. Indien partijen een nieuwe overeenkomst wensen te sluiten voor een opvolgende periode, zullen zij hierover tijdig in overleg treden.

2.6 Gebruiker is verplicht de ruimte in oorspronkelijke staat op te leveren en zorg te dragen voor een ordelijke en veilige omgeving.

2.7 ESA behoudt zich het recht voor de overeenkomst per direct te beëindigen in de volgende gevallen:

- Niet-naleving van deze voorwaarden of andere gemaakte afspraken;
- Wangedrag of het veroorzaken van overlast door gebruiker of diens gasten;
- Gebruik van de ruimte in strijd met het opgegeven of toegestane doel;
- Ernstige verstoring van de samenwerking of de orde in het gebouw.

2.8 ESA behoudt zich het recht voor om de ruimte tijdelijk in te nemen voor eigen gebruik, evenementen of gemeentelijke doeleinden. Gebruiker wordt hierover minimaal vier weken van



tevooren schriftelijk geïnformeerd. Indien mogelijk wordt in overleg met gebruiker een alternatieve oplossing aangeboden. Dit gebeurt niet vaker dan drie keer per kalenderjaar.

2.9 De gebruiksovereenkomst is niet van toepassing op dagen en uren waarop het gebouw of de betreffende ruimte op basis van een directiebesluit is gesloten. ESA zal gebruiker hiervan, indien mogelijk, ten minste vier weken voorafgaand mededeling doen.

3. Gebruiksvergoeding, borg en betalingsvoorschriften

3.1 De gebruiksvergoeding voor vergaderruimten en zalen wordt jaarlijks door ESA vastgesteld en geïndexeerd op basis van de jaarmutatie van het consumentenprijsindexcijfer (CPI) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

3.2 Facturering vindt plaats op basis van de gemaakte reservering, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

3.3 Facturatie geschiedt maandelijks achteraf met een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum.

3.4 Bij niet-tijdige betaling is gebruiker wettelijke rente en incassokosten verschuldigd. ESA is in dat geval gerechtigd om lopende en toekomstige reserveringen op te schorten of te annuleren.

3.5 ESA is gerechtigd een borgsom te vragen. De hoogte en voorwaarden van de borg worden vermeld bij de bevestiging van de reservering. De borg wordt binnen 31 dagen na afloop van het gebruik teruggestort, mits aan alle verplichtingen is voldaan en geen schade of extra schoonmaakkosten zijn vastgesteld.

3.6 Bij overschrijding van de gereserveerde gebruiksduur met 15 minuten of meer wordt minimaal een extra half uur in rekening gebracht volgens het geldende uurtarief.

3.7 Indien gebruik eerder aanvangt dan de gereserveerde tijd, of later eindigt, zonder voorafgaande toestemming van ESA, is ESA gerechtigd om aanvullende kosten in rekening te brengen.

4. Annulering en wijzigingen

4.1 Bij annulering van een reservering gelden de volgende voorwaarden:

- Bij annulering meer dan 30 dagen vóór de gereserveerde datum: geen kosten verschuldigd;
- Bij annulering tussen 14 en 30 dagen vóór de gereserveerde datum: 50% van het huurbedrag wordt in rekening gebracht;
- Bij annulering binnen 14 dagen vóór de gereserveerde datum: 100% van het huurbedrag wordt in rekening gebracht.

4.2 Annulering dient per e-mail te worden doorgegeven aan de afdeling reserveringen. De annulering is pas definitief na schriftelijke bevestiging door ESA.



4.3 Voor reserveringen waarbij aanvullende diensten zijn overeengekomen, zoals catering of techniek, kunnen aanvullende annuleringsvoorwaarden gelden. Deze worden indien van toepassing vermeld in de reserveringsbevestiging.

4.4 Wijzigingen in reserveringen, zoals datum, tijdstip of ruimte, zijn uitsluitend mogelijk na goedkeuring door ESA en zijn afhankelijk van beschikbaarheid.

4.5 ESA behoudt zich het recht voor gemaakte reserveringen te wijzigen of te annuleren bij overmacht, calamiteiten of interne planning. Indien mogelijk wordt in overleg met gebruiker een alternatieve datum of ruimte aangeboden.

5. Gebruik en veiligheid

5.1 De ruimte mag uitsluitend worden gebruikt gedurende de overeengekomen gebruikperiode en voor het doel zoals vastgelegd in de reserveringsbevestiging. Het is gebruiker niet toegestaan de bestemming van het gebruik zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ESA te wijzigen.

5.2 Het op- en afbouwen, inrichten of testen van apparatuur dient volledig plaats te vinden binnen de gereserveerde gebruikstijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

5.3 In afwijking van artikel 5.2 geldt dat bij feesten en partijen in de Grote Zaal van De Oude Veiling op- en afbouwmomenten in overleg tegen een aangepast tarief kunnen worden overeengekomen. Deze afspraken worden vooraf schriftelijk bevestigd.

5.4 De ruimte mag pas worden betreden vanaf het aanvangstijdstip van de reservering, tenzij anders overeengekomen.

5.5 Gebruiker dient er zorg voor te dragen dat alle aanwezigen de ruimte tijdig verlaten. Indien van toepassing dienen ook aanliggende ruimten (zoals pantry's, wachtruimtes of toiletten) binnen 15 minuten na afloop van de gereserveerde tijd te zijn verlaten.

5.6 Indien gebruiker beschikt over sleutels, tags of toegangscode's, is gebruiker verantwoordelijk voor het correct openen en afsluiten van de ruimte. Dit omvat het sluiten van ramen en deuren, het uitschakelen van apparatuur en verlichting, en het activeren van het alarmsysteem indien van toepassing.

5.7 Kosten of schade als gevolg van onjuist afsluiten of nalatigheid worden volledig aan gebruiker doorbelast.

5.8 Gebruiker is verplicht incidenten, schade of onveilige situaties direct te melden bij ESA.

5.9 Gebruiker dient zich te houden aan de geldende veiligheidseisen en het calamiteitenplan van de locatie. Indien gewenst, wordt hiervan op verzoek een exemplaar verstrekt.

5.10 ESA is bevoegd activiteiten te onderbreken of stop te zetten wanneer de veiligheid van personen of eigendommen in het geding is.



6. Toezicht en verantwoordelijkheid

6.1 Gebruiker is gedurende de gebruikperiode volledig verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en naleving van deze algemene voorwaarden door alle aanwezigen.

6.2 Gebruiker draagt zorg voor passend toezicht tijdens het gebruik van de ruimte, met bijzondere aandacht voor (brand)veiligheid, gedrag van aanwezigen en zorgvuldig gebruik van inventaris en apparatuur.

6.3 Indien sprake is van sleutelverhuur of zelfstandige toegang, dient gebruiker te zorgen voor een contactpersoon ter plaatse die op de hoogte is van de veiligheidsvoorschriften en aanwijzingen van ESA kan opvolgen.

6.4 Bij incidentele verhuur met grote groepen of evenementen kan ESA aanvullende eisen stellen aan toezicht, beveiliging of aanwezigheid van bedrijfshulpverleners (BHV). Deze afspraken worden vooraf afgesteld.

6.5 Gebruiker is verplicht om alle betrokkenen te informeren over de locatie van nooduitgangen, blusmiddelen en overige veiligheidsvoorzieningen.

6.6 ESA en/of door ESA ingeschakelde derden hebben te allen tijde toegang tot de ruimte voor inspectie, toezicht of uitvoering van beheertaken.

6.7 ESA behoudt zich bij toezicht het recht voor in te grijpen bij structurele of herhaalde overtredingen van deze voorwaarden. Zie tevens artikel 5.10 voor ingrijpen bij directe veiligheidsrisico's.

7. Aanwijzingen en voorschriften van ESA en bevoegde instanties

7.1 Gebruiker is verplicht om alle mondelinge en schriftelijke aanwijzingen van ESA, haar medewerkers of door ESA ingeschakelde derden direct en nauwgezet op te volgen.

7.2 Daarnaast is gebruiker verplicht aanwijzingen en voorschriften op te volgen van bevoegde instanties, zoals:

- Brandweer, politie en ambulance;
- Gemeente, nutsbedrijven en toezichthoudende instanties;
- Verzekeraar van ESA.

7.3 Deze aanwijzingen kunnen betrekking hebben op onder andere:

- Veiligheid en orde in en rond het gebouw;
- Het gebruik van technische installaties, inrichting en voorzieningen;
- Brandpreventie en ontruiming;
- (Geluids)overlast, afvalscheiding en hygiëne.



7.4 Gebruiker is verplicht instructies omtrent afvalscheiding, opruimen en gebruik van gezamenlijke ruimten strikt na te leven. Kosten of boetes als gevolg van het niet naleven hiervan worden doorbelast aan gebruiker.

8. Aansprakelijkheid en schade

8.1 Gebruiker is volledig aansprakelijk voor alle schade aan het gebouw, de ruimte, inventaris of apparatuur die ontstaat tijdens of als gevolg van het gebruik, door de gebruiker zelf, diens gasten of andere door gebruiker toegelaten personen.

8.2 Gebruiker is verplicht een passende aansprakelijkheidsverzekering (WA-verzekering) af te sluiten en gedurende de looptijd van de overeenkomst in stand te houden. ESA kan op ieder moment om bewijs van verzekering vragen.

8.3 ESA is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, beschadiging van eigendommen of letsels van personen tijdens het verblijf in het gebouw of de gehuurde ruimte.

8.4 Gebruiker vrijwaart ESA voor alle schadeclaims van derden die voortvloeien uit het gebruik van de ruimte, het gedrag van aanwezigen of het niet naleven van deze voorwaarden.

8.5 Gebruiker is verplicht eventuele schade of gebreken direct te melden bij ESA.

8.6 Door ingebruikname wordt de ruimte geacht te zijn aanvaard in de staat waarin deze zich op dat moment bevindt.

8.7 Indien schade of vervuiling wordt vastgesteld, is ESA gerechtigd de daarmee gemoeide herstel- of schoonmaakkosten bij gebruiker in rekening te brengen.

8.8 ESA is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van gebreken aan het gebouw of voorzieningen, indien zij deze bij het aangaan van de overeenkomst niet kende of redelijkerwijs niet had kunnen kennen.

9. Verboden en ordevoorschriften

9.1 Gebruiker en de door of vanwege gebruiker toegelaten personen dienen zich ordentelijk te gedragen en mogen geen handelingen verrichten die schade, overlast of gevaar opleveren. In het bijzonder is het verboden om:

- a. Overlast te veroorzaken voor andere gebruikers of omwonenden, waaronder overmatig geluid of hinderlijk gedrag;
- b. Andere ruimten of gedeelten van het gebouw te betreden dan die welke voor de gebruiker zijn gereserveerd;
- c. Te roken in en om het gebouw, met uitzondering van daartoe aangewezen buitenruimten;
- d. Soft- of harddrugs te gebruiken of in bezit te hebben;
- e. Brandgevaarlijke, stank verspreidende of ontplofbare stoffen te gebruiken of bij zich te hebben;



- f. Nooduitgangen, vluchtwegen of brandblusmiddelen te blokkeren of onjuist te gebruiken;
- g. Technische installaties, zoals verlichting, klimaatregeling of geluidsapparatuur, te wijzigen zonder toestemming van ESA;
- h. Huisdieren mee te nemen, met uitzondering van erkende hulphonden.

9.2 Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ESA is het niet toegestaan om:

- a. Zelf meegebrachte etenswaren of dranken te nuttigen of te verstrekken;
- b. Etenswaren of dranken te verkopen of commerciële horeca-activiteiten te verrichten;
- c. Decoratie, apparatuur of meubilair mee te brengen en in de ruimte te plaatsen;
- d. (Licht)reclame, posters, banners of andere uitingen op te hangen of te verspreiden;
- e. Zelf meegebrachte geluidsinstallaties, muziekapparatuur of versterkers te gebruiken;
- f. Commerciële opnamen te maken of live-uitzendingen te verzorgen;
- g. Entreegelden te heffen of collectes te houden.

9.3 ESA kan aan het verlenen van toestemming voor de in artikel 9.2 genoemde handelingen nadere voorwaarden verbinden, waaronder aanvullende kosten, borgstelling of toezicht.

9.4 In strijd met dit artikel aanwezige materialen of installaties mogen door ESA worden verwijderd op kosten van gebruiker.

10. Horeca en catering

10.1 Binnen De Oude Veiling en andere ESA-locaties wordt horeca en catering uitsluitend verzorgd via ESA of haar vaste horecapartner(s).

10.2 Het is gebruiker en diens gasten niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ESA:

- a. Zelf etenswaren en/of dranken mee te brengen of te nuttigen;
- b. Etenswaren en/of dranken te verkopen of uit te delen aan derden;
- c. Catering te laten verzorgen door een externe partij.

10.3 ESA biedt in de Boardroom van De Oude Veiling standaard lunch- en vergaderarrangementen aan via haar reserveringssysteem. De keuzes en prijzen hiervan worden voorafgaand aan de reservering met gebruiker afgestemd.

10.4 In overleg kunnen afwijkende cateringafspraken worden gemaakt, bijvoorbeeld voor feesten en partijen in De Oude Veiling of koffie thee/lunch op andere locaties. In dat geval gelden de afspraken zoals opgenomen in de reserveringsbevestiging.

10.5 Voor het gebruik van de koffiemachine en servies in de Boardroom geldt:

- In de boardroom van De Oude Veiling is een koffiemachine beschikbaar. ESA verzorgt het onderhoud en de aanvulling tijdens betaalde vergadermomenten.
- Gebruik van koffiefaciliteiten buiten betaalde momenten is niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen.



10.6 Aan het toestaan van eigen consumpties of afwijkende catering kan ESA aanvullende (financiële) voorwaarden verbinden.

11. Vergunningen, ontheffingen en evenementen

11.1 Indien gebruiker de ruimte gebruikt voor een evenement dat afwijkt van regulier gebruik (zoals een feest, publieke bijeenkomst of commerciële activiteit), is gebruiker verplicht op eigen kosten te zorgen voor alle benodigde vergunningen en/of ontheffingen.

11.2 Het aangaan van een gebruiksovereenkomst met ESA houdt nadrukkelijk geen garantie in dat de benodigde vergunningen worden verleend of volledig zijn.

11.3 Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het tijdig nagaan of voor de geplande activiteit een vergunning, melding of ontheffing vereist is.

11.4 Indien een vergunning of ontheffing wordt geweigerd of ingetrokken, blijft de betalingsverplichting van gebruiker onverminderd van kracht.

11.5 Gebruiker is verplicht ESA uiterlijk vijf werkdagen vóór aanvang te informeren over verleende vergunningen, geldende voorschriften of bijzondere risico's die aan het gebruik verbonden zijn.

11.6 Voor evenementen in De Oude Veiling met een verhoogd risicoprofiel, een afwijkende inrichting of een groot aantal bezoekers, kan ESA verlangen dat gebruiker een inrichtingsplan, draaiboek en/of calamiteitenplan overlegt.

11.7 Gebruiker dient te allen tijde de geldende wet- en regelgeving na te leven, waaronder voorschriften van brandweer, politie en gemeente, evenals de Wet geluidhinder en lokale bepalingen omtrent veiligheid en geluid.

12. Gebruik van techniek en apparatuur

12.1 ESA stelt op aanvraag audiovisuele en technische middelen beschikbaar, zoals schermen, beamer en geluidsondersteuning, afhankelijk van de locatie. De beschikbaarheid wordt afgestemd bij de reservering.

12.2 Gebruiker is verplicht zorgvuldig en conform instructie om te gaan met de aanwezige apparatuur. Bij twijfel dient vooraf contact opgenomen te worden met ESA.

12.3 Schade als gevolg van onjuist gebruik of het zonder toestemming wijzigen van instellingen komt volledig voor rekening van gebruiker.

12.4 Het aansluiten van eigen apparatuur, zoals laptops of audioapparaten, is toegestaan indien dit technisch mogelijk is. ESA biedt standaard HDMI-aansluitingen.

12.5 Per locatie geldt het volgende:

- a. De Oude Veiling – Boardroom: scherm met HDMI-aansluiting;
- b. De Oude Veiling – Grote Zaal: vaste beamer, podiumverlichting en geluidsinstallatie. Instructie op



aanvraag;

c. De Waterlelie – Vergaderruimte: scherm met HDMI-aansluiting;

d. De Bloemhof – Vergaderruimte: scherm met HDMI-aansluiting;

e. De Proosdijhal – Vergaderruimte: geen standaard technische voorzieningen aanwezig.

12.6 Gebruiker is verantwoordelijk voor het uitschakelen en correct achterlaten van apparatuur na afloop van het gebruik.

12.7 Gebruik van externe techniek, licht- of geluidsinstallaties is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van ESA.

13. Specifieke bepalingen De Oude Veiling

13.1 Binnen De Oude Veiling zijn de Boardroom, de Foyer en de Grote Zaal beschikbaar voor verhuur.

13.2 Alle reserveringen verlopen via ESA en worden geregistreerd in het centrale boekingssysteem Dataduiker.

13.3

– De **Boardroom** beschikt over een vaste opstelling met een vergadertafel en tien stoelen.

– De **Grote Zaal** wordt standaard leeg opgeleverd. Inrichting met tafels, stoelen en techniek wordt op aanvraag verzorgd door ESA of het in pandige restaurant, afhankelijk van het type gebruik.

– De **Foyer** kan zowel afzonderlijk als in combinatie met andere ruimten worden gereserveerd. De beschikbaarheid en het type gebruik worden afgestemd bij de reservering.

13.4 Voor feesten en partijen in de Grote Zaal is het restaurant verantwoordelijk voor de inrichting, ontvangst van gasten, catering en opruimwerkzaamheden. Het verwijderen van versiering en meegebrachte materialen is altijd de verantwoordelijkheid van de huurder.

13.5 ESA is verantwoordelijk voor de afhandeling van vergaderarrangementen waarbij geen gebruik wordt gemaakt van het restaurant. Dit omvat de ontvangst van gasten, het gereedmaken van de ruimte en de eindschoonmaak.

13.6 Luncharrangementen worden aangeboden door ESA en bestaan uit vooraf samengestelde opties. Het aantal deelnemers en eventuele dieetwensen dienen uiterlijk **drie werkdagen vóór aanvang van de reservering** te worden doorgegeven in verband met tijdige bestelling en levering.

13.7 Het openen en sluiten van het pand gebeurt doorgaans door het restaurant of de vaste partners van De Oude Veiling. Indien gewenst kan toegang worden verleend via een persoonlijke tag en/of alarmcode. Deze zijn persoonsgebonden en mogen niet worden overgedragen.

13.8 De vaste partners van De Oude Veiling beschikken over het handboek met aanvullende richtlijnen. Deze zijn niet van toepassing op externe zaalgebruikers, tenzij expliciet en schriftelijk anders is overeengekomen.



14. Sancties bij niet-naleving

14.1 Indien gebruiker handelt in strijd met deze voorwaarden of aanwijzingen van ESA of bevoegde instanties niet opvolgt, kan ESA een of meerdere van de volgende maatregelen treffen:

- Een mondelinge of schriftelijke waarschuwing geven;
- De activiteit of het gebruik van de ruimte direct (tijdelijk) stilleggen;
- De toegang tot de ruimte tijdelijk of permanent ontzeggen;
- Bestaande en/of toekomstige reserveringen annuleren zonder recht op restitutie;
- Kosten voor herstel van schade, extra schoonmaak of storingen in rekening brengen.

14.2 In geval van herhaalde of ernstige overtredingen kan ESA besluiten tot structurele beëindiging van de gebruiksmogelijkheden voor betreffende gebruiker.

14.3 Indien ESA als gevolg van overtreding van deze voorwaarden wordt geconfronteerd met boetes, sancties of schadeclaims van derden of toezichthouders, komen deze volledig voor rekening van gebruiker.

15. Slotbepalingen

15.1 In gevallen waarin deze algemene voorwaarden niet voorzien, beslist ESA naar redelijkheid en billijkheid.

15.2 Geschillen die voortvloeien uit of verband houden met het gebruik van de accommodatie worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de accommodatie is gelegen.

15.3 Deze voorwaarden treden in werking op 1 augustus 2025 en blijven van kracht totdat zij door ESA worden herzien.

