

## Huisregels Huiskamer - Versie 03/06/2025

### Algemene afspraken

1. **Koffie en thee** – Iedereen zet zelf koffie of thee en zorgt voor het schoonmaken van de automaat na de activiteit. Is de voorraad bijna op? Meld dit bij de verantwoordelijke voor de inkoop (per 20/02/2025:  
Carla Soeters Tel: 0610121403
2. **Drankenbeleid** – Alleen koffie, thee, water en ranja zijn toegestaan. Andere dranken, zoals frisdrank en alcohol, zijn niet toegestaan.
3. **Samen schoonhouden** – Ruim na gebruik op (inclusief de buitenruimte en het toilet). Veeg de vloer als die door de activiteit vies is geworden, maak de tafels schoon en zet vuile vaat in de vaatwasser.
4. **Afval** – De afvalcontainer wordt wekelijks op dinsdag geleegd. Houd hier rekening mee bij het weggooien van afval.
5. **Geen privégebruik** – De huiskamer is bedoeld voor **gezamenlijke** en **buurtgerichte** activiteiten met een **open** karakter van bewoners van Vlokhoven en 't Hool.

### Activiteiten en gebruik

6. **Geen commerciële activiteiten** – Workshops of bijeenkomsten met winstoogmerk zijn niet toegestaan.
7. **Maximale groepsgrootte** – Voor bijeenkomsten geldt een maximum van **25 personen**. Grotere groepen zijn niet toegestaan vanwege de brandveiligheid
8. **Toegang tijdens activiteiten** – Vrijwilligers hebben alleen toegang tot de Huiskamer tijdens de aan hen toegekende tijdstippen voor hun activiteit en overleggen.
9. **Online agenda** - In de online agenda staan de activiteiten geblokt waar ze voor anderen inzichtelijk zijn. Dit is inclusief de tijd voor opbouwen en opruimen. Dat betekent dat de ruimte buiten de afgesproken tijden ook echt vrij is.
10. **Contact via email** – Mocht je je eigen emailadres niet willen gebruiken voor de communicatie (flyers, posters e.d.) van je activiteit, mag je het algemene emailadres [info@vlokhovensamen.nl](mailto:info@vlokhovensamen.nl). Stem dit af met de verantwoordelijke voor de huiskamer email. (Beheerder email per 07/04/2025: Ikram el Yasini, Carla Soeters)
11. **Contact:** voor activiteiten organiseren, vragen of reservering via email  
**Huiskamervlokhoven@gmail.com**

### Toegang en veiligheid

12. **Incidenteel gebruik** – De huiskamer is in de eerste plaats gereserveerd voor terugkerende wijk gerelateerde activiteiten ten behoeve aan de wijken Vlokhoven

en Het Hool. Voor eenmalige bijeenkomsten (zoals vergaderingen), neem contact op met de agenda beheerder (per 20/02/2025: Ikram of Carla, contactgegevens onderaan).

13. **Codebeheer** – De sleutel van de huiskamer zit in het sleutelkastje naast de ingang. De organisator van de activiteit krijgt de code en een **Sleutel**beschrijving van het alarmsysteem.
14. **Aanwezigheidstijden** – De ruimte mag tot uiterlijk 23.59 uur worden gebruikt. Op dit tijdstip moet de ruimte opgeruimd en afgesloten zijn en mag er niemand meer aanwezig zijn.
15. **Alarm** – Gaat het alarm af? Neem direct contact op om het uit te schakelen anders wordt er €75,- in rekening gebracht (Jacqueline: **06 15 95 74 96**).
16. **Vluchtwegen en brandveiligheid** – Houd nooduitgangen en brandhaspels altijd vrij.

### **Gebruik van de ruimte**

17. **Geluidsniveau** – Geen harde muziek, maximaal 80 dB.
18. **Meubilair** – Tafels en stoelen mogen verplaatst worden, maar niet versleept om schade aan de vloer te voorkomen en deze dienen na afloop van activiteit weer terug geplaatst te worden.
19. **Koken en hygiëne** – Houd je aan de voedselveiligheidsrichtlijnen en werk hygiënisch bij het bereiden van voedsel.
20. **Gehuurde ruimte** – De huiskamer omvat de centrale ruimte, de twee afgesloten kasten en het toilet op de naastgelegen gang. Andere ruimtes zijn niet beschikbaar.

### **Verantwoordelijkheid**

21. **Aansprakelijkheid** – Gebruikers zijn verantwoordelijk voor schade of nalatigheid.
22. **Vrijwilligersverzekering** – Je bent via de gemeente automatisch bij Centraal Beheer verzekerd als vrijwilliger.
23. **Inboedel** – Persoonlijke eigendommen mogen niet worden opgeslagen in de Huiskamer vanwege ruimte tekort.
24. **Schade** – Geconstateerde schade dient direct te worden gemeld bij de huiskamer verantwoordelijken (per 20/02/2025: Ikram).
25. **Veiligheidsroute** – De veiligheidsroute moet altijd vrijgehouden worden van meubilair (Zie het ingelijste ontruimingsplan boven de brand haspel).

**Ikram el Yasini**

*Vertegenwoordiger Huiskamer Vlokhoven*

T: 06 344 670 88

E: [huiskamervlokhoven@gmail.com](mailto:huiskamervlokhoven@gmail.com)

**Carla Soeters**

*Inkoop Huiskamer*

T: 06 101 214 03

**Max Dikland**

*Buurtaanjager CKE*

T: 06 142 879 35

E: [maxdikland1@hotmail.nl](mailto:maxdikland1@hotmail.nl)