



Verhuurreglement RKC WION

Kantine en vergaderruimtes

Opgesteld door: Bestuur RKC WION
Datum: April 2026
Versie: 2.1



Inhoudsopgave

1	Algemene bepalingen verhuur kantine en vergaderruimtes	3
1.1	Consumpties.....	3
1.2	Schoonmaak en oplevering.....	3
1.3	Betaling van de huur	3
1.4	Schade	4
1.5	Aansprakelijkheid	4
1.6	Slotbepaling	4
2	Regels voor verhuur van de kantine RKC WION	5
2.1	Algemeen	5
2.2	Reserveren van de kantine	5
2.3	Verplichtingen van de huurder	5
2.4	Verplichtingen RKC WION.....	6
2.5	Boeteclausule	6
3	Regels voor verhuur van vergaderruimtes RKC WION	7
3.1	Algemeen.....	7
3.2	Reserveren van vergaderruimtes.....	7
3.3	Verplichtingen van de huurder	7
3.4	Verplichtingen RKC WION.....	7



1 Algemene bepalingen verhuur kantine en vergaderruimtes

Dit document beschrijft het reglement voor de verhuur van kantine en vergaderruimtes.

De kantine en vergaderruimtes van RKC WION zijn beschikbaar voor de leden, de vaste huurders van de WION-Sporthal (SDS 18, BCO, IBC etc.) en externe organisaties (niet-leden, maatschappelijke organisaties).

Het bestuur behoudt zich het recht voor, aanvragen voor verhuur te weigeren. Bij de aanvraag voor een reservering van kantine of vergaderruimtes heeft een Verenigingsactiviteit altijd voorrang.

De huurtarieven worden vastgesteld door het bestuur. De Verenigingsmanager van RKC WION beschikt over de actuele huurtarieven van kantine en vergaderruimtes.

Huurtarieven van de WION-Sporthal en (kunst)grasvelden vallen buiten de scope van dit document:

- Voor de huur van de WION-Sporthal wordt verwezen naar de tarieven vastgesteld door het bestuur van de stichting Sporthal WION.
- Voor de huur van (kunst)grasvelden wordt verwezen naar de tarieven van Sportbedrijf Rotterdam.

De volgende hoofdstukken beschrijven algemene bepalingen voor verhuur van kantine en vergaderruimtes van RKC WION.

1.1 Consumpties

1. Prijzen van consumpties en het assortiment wordt vastgesteld door het bestuur van RKC WION.
2. Er worden uitsluitend consumpties verstrekt via de kantine van RKC WION.
3. Het meebrengen of verkopen van eigen drank of etenswaren is niet toegestaan zonder toestemming van het bestuur.
4. Indien gebruik gemaakt wordt van consumptiebonnen of consumptiemuntjes, moet een turflijst bijgehouden worden met daarop de verstrekte consumpties.
5. De consumpties worden direct afgerekend bij de bar, óf worden in de factuur voor verhuur van de kantine opgenomen.

1.2 Schoonmaak en oplevering

1. RKC WION verzorgt de reguliere schoonmaak van kantine, vergaderruimtes en sanitaire ruimtes.
2. Van huurders wordt verwacht dat zij de ruimte netjes en schoon achterlaten en het afval opruimen.

1.3 Betaling van de huur

1. Bij het verbreken van het contract binnen 2 weken vóór de huurdatum kan een boeteclausule berekend worden als vergoeding voor ingekochte kantine voorraden.
2. Het huurbedrag wordt achteraf gefactureerd en dient binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur op de bankrekening van de verhuurder te staan. Bij overschrijding van de vervaldatum kan automatisch de wettelijke rente in rekening gebracht worden.



1.4 Schade

1. De huurder is verplicht RKC WION onmiddellijk in kennis te stellen van toegebrachte schade en/of gebreken aan inventaris of apparatuur.
2. Schade aan gebouw, inventaris of materialen die ontstaat tijdens het gebruik wordt verhaald op de huurder of organiserende partij.

1.5 Aansprakelijkheid

RKC WION is niet aansprakelijk voor:

1. Verlies of diefstal van eigendommen van bezoekers
2. Schade die voortvloeit uit activiteiten van de huurder.

1.6 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van RKC WION.



2 Regels voor verhuur van de kantine RKC WION

Voor de verhuur van de kantine gelden de volgende regels:

2.1 Algemeen

1. In de huur is het gebruik van aanwezige inventaris inbegrepen (tafels, stoelen, bar, keukenfaciliteiten, sanitair).
2. Het gebruik van keukenfaciliteiten is toegestaan in overleg met, en na toestemming van de Kantinecommissie.
3. Beslotenheid van een feest kan niet worden gegarandeerd vanwege de exploitatieovereenkomst tussen RKC WION, de Sporthal WION en de gemeente. Het is mogelijk dat de kantine gedeeld moet worden met andere gebruikers.
4. Afwijkingen op openingstijden en schenktijden dienen vooraf afgestemd en goedgekeurd te worden door de Kantinecommissie van RKC WION.
5. De sleutelhouder van RKC WION zorgt de openstelling en afsluiting
6. De sleutelhouder is verantwoordelijk voor openings- en sluitingstijd, brandveiligheid, toezien van opruimen kantine en eventueel keuken, schoon achterlaten sanitair, toezien op alcoholgebruik, roken en voorkomen van geluidsoverlast.
7. De in de kantine en vergaderruimtes aanwezige nooduitgangen mogen niet worden geblokkeerd en brandblusmiddelen moeten altijd bereikbaar zijn.
8. Voor de openings- en sluitingstijd gelden de voorwaarden van de Gemeente Rotterdam.

2.2 Reserveren van de kantine

1. Reservering voor gebruik van de kantine wordt ingediend bij de Verenigingsmanager van RKC WION.
2. Een reservering is pas definitief na bevestiging door de Verenigingsmanager.
3. Als de gereserveerde tijd wordt overschreden kan een extra vergoeding worden berekend.
4. Bij meerdere aanvragen heeft een verenigingsactiviteit altijd voorrang.

2.3 Verplichtingen van de huurder

1. De huurder stelt zich op de hoogte van de regels en richtlijnen van de kantine, zoals alcohol gebruik en schenktijden, rookverbod en geluidsproductie, openings- en sluitingstijden en confirmeert zich hieraan te houden bij ondertekeningen van het huurcontract.
2. Versieringen aangebracht in de kantine zijn alleen toegestaan als deze brandveilig zijn en aan het einde van de verhuurperiode door de huurder weer verwijderd worden. Het gebruik van confetti en andere vormen van moeilijk te verwijderen feestartikelen is verboden in het clubgebouw en in de directe omgeving van het clubgebouw.
3. De huurder geeft uiterlijk twee weken van tevoren het verwachte aantal bezoekers aan bij de verhuurder.
4. De kantine dient na het overeengekomen gebruik te worden achtergelaten zoals huurder deze in gebruik nam.



2.4 Verplichtingen RKC WION

1. De Verenigingsmanager van RKC WION bewaakt de agenda, zodat op de gewenste verhuurdatum geen andere activiteiten in de kantine worden gepland.
2. De Kantinecommissie zorgt voor voldoende kantine voorraad, barpersoneel en een sleutelhouder.
3. Als een besloten feest gewenst is, kan de Verenigingsmanager bemiddelen bij de andere huurders van het complex. Dit geeft nog geen garanties op beslotenheid en de huurder kan zich niet beroepen op dit huurcontract over uitsluiten van andere gebruikers van de accommodatie.
4. De kantinecommissie zet zich in om evt. gewenste bijzonderheden in overleg te realiseren. Hiervoor dient huurder een afspraak te maken met de Kantinecommissie.

2.5 Boeteclausule

Een boeteclausule is van toepassing in de volgende situaties:

1. Bij gebruik van confetti en ander moeilijk te verwijderen feestartikelen zal een boeteclausule berekend worden voor het verwijderen van deze artikelen in/om kantine.
2. Opgelegde boetes worden ingehouden op de te restitueren borg. Als de boetes de borg overstijgen, worden deze in rekening gebracht op de factuur.



3 Regels voor verhuur van vergaderruimtes RKC WION

Voor de verhuur van vergaderruimtes gelden de volgende regels:

3.1 Algemeen

1. Vergaderruimtes worden per uur verhuurd.
2. De in de kantine en vergaderruimtes aanwezige nooduitgangen mogen niet worden geblokkeerd en brandblusmiddelen moeten ter aller tijden bereikbaar zijn.

3.2 Reserveren van vergaderruimtes

1. Reserveringen voor vergaderruimtes worden ingediend bij de Verenigingsmanager van RKC WION.
2. Een reservering is pas definitief na bevestiging door de Verenigingsmanager.
3. Als de gereserveerde tijd wordt overschreden kan een extra vergoeding worden berekend.
4. Bij meerdere aanvragen heeft een verenigingsactiviteit altijd voorrang.

3.3 Verplichtingen van de huurder

1. De huurder stelt zich op de hoogte van de regels en richtlijnen van de verhuurder.
2. De vergaderruimte dient na het overeengekomen gebruik te worden achtergelaten zoals huurder deze in gebruik nam.

3.4 Verplichtingen RKC WION

1. De Verenigingsmanager bewaakt de agenda, zodat er geen andere activiteiten in de te verhuren ruimte worden gepland.
2. De Kantinecommissie zorgt voor voldoende consumpties.
3. Indien gewenst dat een bijeenkomst besloten is, kan de Verenigingsmanager bemiddelen bij andere huurders/gebruikers van het complex. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend en geen garanties worden afgegeven.