

Algemene voorwaarden verhuur Atrium

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden, en in de overeenkomst waarop deze toepasselijk zijn, wordt verstaan onder:

- 1.1 Ter beschikking steller: Havenbedrijf Antwerpen, NV van publiek recht. Ook aangeduid als het “Havenbedrijf”;
- 1.2 Havenhuis: De maatschappelijke zetel van het Havenbedrijf Antwerpen NV van publiek recht, gelegen aan Zaha Hadidplein 1, 2030 Antwerpen;
- 1.3 CM/EH: Communicatie & Marketing/Events & Hospitality;
- 1.4 AD/SH: Algemene directie/Safety & Health;
- 1.5 FI/DIR: Directie financiële dienst ;
- 1.6 AD/CS: logistieke cel ;
- 1.7 Atrium: grote ruimte op het gelijkvloers, maximum capaciteit 250 personen
- 1.8 Organisator: De onderneming of organisatie die het Atrium ter beschikking gesteld krijgt voor de limitatief toegelaten activiteiten.

Artikel 2 – Voorwerp

Het Havenbedrijf kan haar Atrium in het Havenhuis overeenkomstig de bepalingen van de hierin beschreven algemene voorwaarden ter beschikking stellen aan derden. In principe kan iedere meerderjarige natuurlijke persoon, iedere rechtspersoon of feitelijke vereniging het Atrium huren.

Artikel 3 – Aard van de activiteit

Het Atrium wordt niet ter beschikking gesteld voor de organisatie van:

- activiteiten die een gevaar voor het publiek zouden kunnen opleveren;
- activiteiten die naar aard en/of inhoud in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;
- activiteiten die de filosofische en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren;
- activiteiten die de mogelijkheden van het Havenhuis duidelijk overtreffen;
- activiteiten die de behoorlijke werking, de belangen of de goede faam van het Havenbedrijf in het gedrang brengen;
- Activiteiten zoals dansavonden en fuiven
- verkoopactiviteiten



Artikel 4 – Aanvraag

4.1 De aanvraag moet ten laatste 10 werkdagen vóór de datum van de geplande activiteit worden ingediend en bij voorkeur vroeger.

4.2 De aanvraag gebeurt via het door het Havenbedrijf ter beschikking gestelde reservatieformulier en bevat de volgende gegevens:

- naam van de onderneming/organisatie;
- bedrijfsactiviteit;
- adres;
- telefoon/GSM;
- emailadres van de contactpersoon;
- facturatiegegevens;
- dag(en), uur en duur van het gebruik;
- aard en doel van de activiteit;
- programma;
- verwacht aantal deelnemers.

4.3 De aanvraag bevat altijd een korte omschrijving van de inhoud van de activiteit en de hiervoor benodigde faciliteiten.

4.4 Door het indienen van een aanvraag verklaart de Organisator zich akkoord met de hierin bepaalde algemene voorwaarden. Hij verbindt er zich toe deze bepalingen eveneens te doen naleven door zijn personeel, zijn aangestelden en derden waarop hij een beroep doet.

4.5 Het Havenbedrijf beslist over de aanvragen. Bij gunstige beslissing ontvangt de Organisator een bevestiging waarmee de reservatie definitief is.

4.6 Het is de Organisator verboden de reservatie en het daaruit voortvloeiende gebruik geheel of gedeeltelijk over te dragen aan derden.

4.7 De Organisator mag evenmin andere lokalen in gebruik nemen of een andere activiteit organiseren.



Artikel 5 – Uurregeling

- 5.1 Het Atrium kan gebruikt worden op maandag, woensdag en vrijdag tussen 17u30 en 23u00. Zowel alle geplande voorbereidingen voor het evenement, als de vrijmaking van het Atrium na het evenement dienen te gebeuren binnen het gekozen tijdslot.
- 5.2 Afwijkingen op deze uren zijn slechts mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, mits voorafgaand schriftelijk en uitdrukkelijk akkoord van het Havenbedrijf.

Artikel 6 – Gebruik van het Atrium

- 6.1 Er mogen niet meer personen tot het Atrium worden toegelaten dan er staanplaatsen zijn, namelijk max. 250.
- 6.2 In het Havenhuis geldt een algemeen rookverbod.
- 6.3 Er mag niets worden bevestigd aan muren, vloeren, plafonds, gordijnen of elk ander onderdeel van het gebouw.
- 6.4 Het is de Organisator verboden zelf de inrichting van de ruimtes te wijzigen door het toevoegen of verplaatsen van meubilair.
- 6.5 De personeelsleden van het Havenbedrijf of hun aangestelden hebben steeds het recht de gebruikte ruimtes te betreden met het oog op het toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en het correcte gebruik van het materiaal en de installaties. Hun aanwijzingen moeten steeds worden opgevolgd.
- 6.6 De Organisator moet een alfabetische deelnemerslijst (met voluit geschreven voornaam en naam) ten laatste twee dagen voor het event doorsturen. De Organisator moet bij aanvang van en tijdens de activiteit ten allen tijde een aanwezigheidslijst kunnen voorleggen.
- 6.7 Het is niet toegestaan andere ruimtes te betreden of andere toegangswegen te gebruiken dan deze die door het Havenbedrijf werden aangeduid.
- 6.8 De Organisator verbindt zich ertoe het Havenhuis te verlaten na de activiteit en nadat de ruimtes in hun oorspronkelijke toestand werden achtergelaten.
- 6.9 Uitzonderlijk kan het Havenbedrijf schriftelijk en uitdrukkelijk toelating verlenen voor het afspelen van zachte achtergrondmuziek in het atrium (zonder geluidsversterking) in functie van het event van de Organisator.

Auteursrechten en billijke vergoeding: Indien de Organisator in het kader van de organisatie van diens event, muziek afspeelt, dient de Organisator hiervoor contact op te nemen met betrokken inningsmaatschappijen, zoals o.a. SABAM en HONEBEL



en dient de Organisator de vergoedingen hiervoor te betalen. Indien het Havenbedrijf hierom verzoekt dient de organisator een bewijsschrift van betaling voor te leggen. Het Havenbedrijf komt hierin niet tussen, noch inzake de administratieve afhandeling, noch inzake betaling. De Organisator vrijwaart het Havenbedrijf Antwerpen voor eender welke claim, vordering die het Havenbedrijf in dat verband van eender welke partij zou mogen ontvangen.

Inbreuken door de gebruiker op dit regelement kunnen resulteren in weigering van toekomstig gebruik.

Artikel 7 – Catering

Recepties kunnen in het Atrium plaatsvinden op voorwaarde dat zij passen binnen het kader van een activiteit in het Atrium. Indien de Organisator beroep wenst te doen op een cateraar, dient hij beroep te doen op een door het Havenbedrijf erkende cateraar. Afspraken en afrekening doet de Organisator rechtstreeks met de cateraar. Het Havenbedrijf kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor de diensten geleverd door de cateraar.

Artikel 8 - Tarieven, kosten, betalingen en annulatievergoeding

8.1 Basistarief: De vergoeding voor het gebruik van het Atrium bedraagt € 1.500 (excl. 21% btw), Catering is niet inbegrepen.

8.2 Annulatievergoedingen: Het annuleren van de activiteit moet door de Organisator schriftelijk of per mail worden meegedeeld aan de aangestelde contactpersoon van het Havenbedrijf. Indien de activiteit wordt geannuleerd dient een annulatievergoeding betaald te worden op basis van in artikel 8.1 vermelde Basistarief.

- meer dan 30 kalenderdagen voor de activiteit is de Organisator 25% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;
- tussen de 7 en de 30 kalenderdagen vóór de activiteit is de Organisator 50% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;
- minder dan 7 kalenderdagen voor de activiteit is de Organisator de vastgestelde vergoeding volledig verschuldigd.

8.3 In geval van overmacht kan het Havenbedrijf de definitieve reservaties annuleren zonder dat dit aanleiding kan geven tot enige vorm van vergoeding, van welke aard ook en ten voordele van om het even wie. De Organisator wordt zo vlug mogelijk van deze beslissing in kennis gesteld. Ook de Organisatoren van de lopende aanvragen worden desgevallend zo vlug mogelijk verwittigd.

Artikel 9 – Vrijstellingen

Het Havenbedrijf kan gemotiveerd beslissen de Organisator geheel of gedeeltelijk vrij te stellen van tarieven, kosten en betalingen.

Artikel 10 – Technische apparatuur

Het Atrium is uitgerust met audiovisueel apparatuur. Voor het gebruik van technische apparatuur die door de Organisator in voorkomend geval wordt meegebracht, moet voorafgaand toestemming verkregen worden. Gebruik of plaatsing van technische apparatuur die niet aan de geldende veiligheidsvereisten voldoet, wordt niet toegestaan.

Artikel 11 – Vestiaire

De Organisator kan op eigen initiatief gebruik maken van de aanwezige vestiaire. Het Havenbedrijf is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of verlies hiervan van gedeponeerde voorwerpen.

Artikel 12 – Diensten en personeel

De Organisator moet zelf instaan voor voldoende medewerkers om een vlot verloop van de activiteit, inclusief het onthaal, te garanderen. Tijdens de activiteit beperkt de inbreng van het Havenbedrijf zich tot een personeelslid of een aangestelde aan de balie voor de ontvangst en/of een bewaker.

Artikel 13 – Toezicht

De Organisator en de deelnemers moeten de aanwijzingen en richtlijnen van de personeelsleden van het Havenbedrijf of haar aangestelden opvolgen teneinde de veiligheid van personen en de goede werking van de installaties te verzekeren. De Organisator moet ondubbelzinnig kunnen uitmaken of de aanwezigen al dan niet behoren tot de deelnemers. Elke onregelmatigheid die wordt vastgesteld moet onmiddellijk worden meegedeeld aan een personeelslid of een aangestelde van het Havenbedrijf.

Artikel 14 – Alarm en veiligheid

Bij brand, bomalarm of ongeval moet de Organisator onmiddellijk alle nodige maatregelen nemen. Hij volgt hierbij de door het Havenbedrijf uitgewerkte noodprocedures. Hij is eveneens verplicht de reglementering inzake brandpreventie na te leven. De Organisator ontvangt hiertoe alle nodige instructies. De Organisator verbindt er zich toe de noodprocedure en de instructies mee te delen aan zijn personeel, aangestelde, medewerkers en derden waarop hij een beroep doet.

Artikel 15 – Aansprakelijkheid en verzekeringen

15.1 Het Havenbedrijf wijst elke aansprakelijkheid af voor diefstal, beschadiging of verlies van het materiaal, de installaties, voorwerpen en goederen meegebracht door de Organisator van de activiteit of haar deelnemers.

15.2 De Organisator is niet gehouden om een brandverzekeringpolis te onderschrijven aangezien het Havenbedrijf een verzekeringpolis heeft afgesloten met afstand van verhaal tegenover de Organisator volgens de gebruikelijke Belgische polisvoorwaarden.



15.3 Voor de schade aan het eigen materiaal van de Organisator, dient deze zelf in te staan voor het afsluiten van een brand- en/of alle risico's-verzekering met afstand van verhaal tegenover het Havenbedrijf.

15.4 De Organisator is verantwoordelijk voor alle schade, die door haarzelf werd toegebracht, door haar nalatigheid of door haar deelnemers aan zowel het Havenhuis, aan werknemers van het Havenbedrijf of andere derden in het Havenhuis aanwezig op dat moment. De opgestelde plaatsbeschrijving van artikel 6.0. van deze algemene voorwaarden, geldt daarbij als tegensprekelijk bewijs van de staat voor de aanvang van het gebruik van het Atrium door de Organisator. Het Havenbedrijf kan ook andere bewijsmiddelen aanhalen om zulke schade vast te stellen.

Artikel 16 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.

Elk geschil met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van deze overeenkomst behoort uitsluitend tot de bevoegdheid van de rechtbanken te Antwerpen.

Artikel 17 – Duur

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf het eerste contactmoment in de precontractuele fase en gedurende de ter beschikking stelling van het Atrium.

Algemene voorwaarden verhuur Auditorium

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden, en in de overeenkomst waarop deze toepasselijk zijn, wordt verstaan onder:

- 1.1 Ter beschikking steller: Havenbedrijf Antwerpen, NV van publiek recht. Ook aangeduid als het “Havenbedrijf”;
- 1.2 Havenhuis: De maatschappelijke zetel van het Havenbedrijf Antwerpen, NV van publiek recht, gelegen aan Zaha Hadidplein 1, 2030 Antwerpen;
- 1.3 CM/EH: Communicatie & Marketing/Events & Hospitality;
- 1.4 AD/SH: Algemene directie/Safety & Health;
- 1.5 FI/DIR: Directie financiële dienst ;
- 1.6 AD/CS: logistieke cel ;
- 1.7 Auditorium: seminarie ruimte op de 6e verdieping met maximum 90 zitplaatsen
- 1.8 Organisator: De onderneming of organisatie die het Auditorium ter beschikking gesteld krijgt voor de limitatief toegelaten activiteiten.

Artikel 2 – Voorwerp

Het Havenbedrijf kan haar Auditorium in het Havenhuis overeenkomstig de bepalingen van de hierin beschreven algemene voorwaarden ter beschikking stellen aan derden. In principe kan iedere meerderjarige natuurlijke persoon, iedere rechtspersoon of feitelijke vereniging het Auditorium huren.

Artikel 3 – Aard van de activiteit

Het Auditorium wordt niet ter beschikking gesteld voor de organisatie van:

- activiteiten die een gevaar voor het publiek zouden kunnen opleveren;
- activiteiten die naar aard en/of inhoud in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;
- activiteiten die de filosofische en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren;
- activiteiten die de mogelijkheden van het Havenhuis duidelijk overtreffen;
- activiteiten die de behoorlijke werking, de belangen of de goede faam van het Havenbedrijf in het gedrang brengen;

- activiteiten zoals dansavonden, fuiven
- verkoopactiviteiten

Artikel 4 – Aanvraag

4.1 De aanvraag moet ten minste 10 werkdagen vóór de datum van de geplande activiteit worden ingediend en bij voorkeur vroeger.

4.2 De aanvraag gebeurt via het door het Havenbedrijf ter beschikking gestelde reservatieformulier en bevat de volgende gegevens:

- naam van de onderneming/organisatie;
- bedrijfsactiviteit;
- adres;
- telefoon/GSM;
- emailadres van de contactpersoon;
- facturatiegegevens;
- dag(en), uur en duur van het gebruik;
- aard en doel van de activiteit;
- programma;
- verwacht aantal deelnemers.

4.3 De aanvraag bevat altijd een korte omschrijving van de inhoud van de activiteit en de hiervoor benodigde faciliteiten.

4.4 Door het indienen van een aanvraag verklaart de Organisator zich akkoord met deze algemene voorwaarden. Hij verbindt er zich toe deze bepalingen eveneens te doen naleven door zijn personeel, zijn aangestelden en derden waarop hij een beroep doet.

4.5 Het Havenbedrijf beslist over de aanvragen. Bij gunstige beslissing ontvangt de Organisator een bevestiging waarmee de reservatie definitief is.

4.6 Het is de Organisator verboden de reservatie en het daaruit voortvloeiende gebruik geheel of gedeeltelijk over te dragen aan derden.

4.7 De Organisator mag evenmin andere lokalen in gebruik nemen of een andere activiteit organiseren.

Artikel 5 – Uurregeling

5.1 Het Auditorium kan gebruikt worden van maandag tot en met vrijdag tussen 8u30 uur en 20u00. Aansluitend kan een receptie doorgaan in de foyer tot 23u00. Zowel alle geplande voorbereidingen voor het evenement, als de vrijmaking van het Auditorium na het evenement dienen te gebeuren binnen het gekozen tijdslot.

5.2 Afwijkingen op deze uren zijn slechts mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, mits voorafgaand schriftelijk en uitdrukkelijk akkoord van het Havenbedrijf.

Artikel 6 – Gebruik van het Auditorium

6.1 Er mogen niet meer personen tot het Auditorium worden toegelaten dan er zitplaatsen zijn, namelijk max. 90.

6.2 In het Havenhuis geldt een algemeen rookverbod.

6.3 In het Auditorium geldt bovendien een drank- en eetverbod.

6.4 Er mag niets worden bevestigd aan muren, vloeren, plafonds, gordijnen of elk ander onderdeel van het gebouw.

6.5 Het is de Organisator verboden zelf de inrichting van de ruimtes te wijzigen door het toevoegen of verplaatsen van meubilair.

6.6 De personeelsleden van het Havenbedrijf of hun aangestelden hebben steeds het recht de gebruikte ruimtes te betreden met het oog op het toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en het correcte gebruik van het materiaal en de installaties. Hun aanwijzingen moeten steeds worden opgevolgd.

6.7 Voor elke activiteit die in het Auditorium plaatsvindt en waarbij gebruik wordt gemaakt van de daar aanwezige audiovisuele apparatuur zal een personeelslid of een aangestelde van het Havenbedrijf belast zijn met de opstart.

6.8 De Organisator moet bij aanvang van en tijdens de activiteit ten allen tijde een aanwezigheidslijst kunnen voorleggen. Een alfabetische deelnemerslijst (met voluit geschreven voornaam en naam) moet ten laatste twee dagen voor het event door de Organisator doorgestuurd worden.

6.9 Het is niet toegestaan andere ruimtes te betreden of andere toegangswegen te gebruiken dan deze die het Havenbedrijf heeft aangeduid.

6.10 De Organisator verbindt zich ertoe het Havenhuis te verlaten na de activiteit en nadat de ruimtes in hun oorspronkelijke toestand werden achtergelaten.

6.11 Uitzonderlijk kan het Havenbedrijf schriftelijk en uitdrukkelijk toelating verlenen voor het afspelen van zachte achtergrondmuziek in de foyer (zonder geluidsversterking) in functie van het event van de Organisator.

Auteursrechten en billijke vergoeding: Indien de Organisator in het kader van de organisatie van diens event, muziek afspeelt, dient de Organisator hiervoor contact op te nemen met betrokken inningsmaatschappijen, zoals o.a. SABAM en HONEBEL en dient de Organisator de vergoedingen hiervoor te betalen. Indien het Havenbedrijf hierom verzoekt dient de organisator een bewijsschrift van betaling voor te leggen. Het Havenbedrijf komt hierin niet tussen, noch inzake de administratieve afhandeling, noch inzake betaling. De Organisator vrijwaart het Havenbedrijf Antwerpen voor eender welke claim, vordering die het Havenbedrijf in dat verband van eender welke partij zou mogen ontvangen.

Inbreuken door de gebruiker op dit regelement kunnen resulteren in weigering van toekomstig gebruik.

Artikel 7 – Catering, koffiepauzes, recepties en maaltijden

Catering, koffiepauzes, recepties en Walking Lunch/Dinner kunnen in de ruimte (foyer) rond het Auditorium plaatsvinden op voorwaarde dat zij passen binnen het kader van een activiteit in het Auditorium. Indien de Organisator beroep wenst te doen op een cateraar, dient hij beroep te doen op een door het Havenbedrijf erkende cateraar. Afspraken en afrekening doet de Organisator rechtstreeks met de cateraar. Het Havenbedrijf kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor de diensten geleverd door de cateraar.

Artikel 8 - Tarieven, kosten, betalingen en annulatievergoedingen

8.1 Basistarief: De vergoeding voor het gebruik van het Auditorium (+ foyer) bedraagt € 700 (excl. 21% btw). Na 20u00 wordt een extra toeslag van € 250 (excl. 21% btw) aangerekend. Catering is niet inbegrepen.

8.2 Annulatievergoedingen: Het annuleren van de activiteit moet door de Organisator schriftelijk of per mail worden meegedeeld aan de aangestelde contactpersoon van het Havenbedrijf. Indien de activiteit wordt geannuleerd: dient een annulatievergoeding betaald te worden op basis van in artikel 8.1 vermelde Basistarief.

- meer dan 30 kalenderdagen vóór de activiteit, is de Organisator 25% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;

- tussen de 7 en de 30 kalenderdagen vóór de activiteit, is de Organisator 50% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;
- minder dan 7 kalenderdagen voor de activiteit, is de Organisator de vastgestelde vergoeding volledig verschuldigd.

8.3 In geval van overmacht in hoofde van het Havenbedrijf kan het Havenbedrijf de gedane reservaties annuleren zonder dat dit aanleiding kan geven tot enige vorm van vergoeding, van welke aard ook en ten voordele van om het even wie. De Organisator wordt zo vlug mogelijk van deze beslissing in kennis gesteld. Ook de Organisatoren van de lopende aanvragen worden desgevallend zo vlug mogelijk verwittigd.

Artikel 9 – Vrijstellingen

Het Havenbedrijf kan gemotiveerd beslissen de Organisator geheel of gedeeltelijk vrij te stellen van tarieven, kosten en betalingen.

Artikel 10 – Technische apparatuur

Het Auditorium is uitgerust met audiovisuele apparatuur. In het Auditorium is een draadloos netwerk voorzien voor Organisatoren die via een eigen draagbare computer met het internet wensen te werken.

Artikel 11 – Vestiaire

De Organisator kan op eigen initiatief gebruik maken van de aanwezige vestiaire. Het Havenbedrijf is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of verlies hiervan van gedeponeerde voorwerpen.

Artikel 12 – Diensten en personeel

De Organisator moet zelf instaan voor voldoende medewerkers om een vlot verloop van de activiteit, inclusief het onthaal, te garanderen. Tijdens de activiteit beperkt de inbreng van het Havenbedrijf zich tot een personeelslid of een aangestelde in het Auditorium voor de technische ondersteuning en een personeelslid of een aangestelde aan de balie voor de ondersteuning van de ontvangst en toegangscontrole. Vanaf 20u wordt er altijd bewaking voorzien.

Artikel 13 – Toezicht

De Organisator en de deelnemers moeten de aanwijzingen en richtlijnen van de personeelsleden van het Havenbedrijf of haar aangestelden opvolgen teneinde de veiligheid van personen en de goede werking van de installaties te verzekeren. De Organisator moet ondubbelzinnig kunnen uitmaken of de aanwezigen al dan niet behoren tot de deelnemers. Elke onregelmatigheid die wordt vastgesteld moet onmiddellijk worden meegedeeld aan een personeelslid of een aangestelde van het Havenbedrijf.

Artikel 14 – Alarm en veiligheid

Bij brand, bomalarm of ongeval moet de Organisator onmiddellijk alle nodige maatregelen nemen. Hij volgt hierbij de door het Havenbedrijf uitgewerkte noodprocedures. Hij is eveneens verplicht de reglementering inzake brandpreventie na te leven. De Organisator ontvangt hiertoe alle nodige instructies. De Organisator verbindt er zich toe de noodprocedure en de instructies mee te delen aan zijn personeel, aangestelden, medewerkers en derden waarop hij een beroep doet.

Artikel 15 – Aansprakelijkheid en verzekeringen

15.1 Het Havenbedrijf wijst elke aansprakelijkheid af voor diefstal, beschadiging of verlies van het materiaal, de installaties, voorwerpen en goederen meegebracht door de Organisator van de activiteit of haar deelnemers.

15.2 De Organisator is niet gehouden om een brandverzekeringsspolis te onderschrijven aangezien het Havenbedrijf een verzekeringsspolis heeft afgesloten met afstand van verhaal tegenover de Organisator volgens de gebruikelijke Belgische polisvoorwaarden.

15.3 Voor de schade aan het eigen materiaal van de Organisator, dient deze zelf in te staan voor het afsluiten van een brand- en/of alle risico's-verzekering met afstand van verhaal tegenover het Havenbedrijf.

15.4 De Organisator is verantwoordelijk voor alle schade, die door haarzelf werd toegebracht, door haar nalatigheid of door haar deelnemers aan zowel het Havenhuis, aan werknemers van het Havenbedrijf of andere derden in het Havenhuis aanwezig op dat moment. De opgestelde plaatsbeschrijving van artikel 6.0. van deze algemene voorwaarden, geldt daarbij als tegensprekelijk bewijs van de staat voor de aanvang van het gebruik van het Atrium door de Organisator. Het Havenbedrijf kan ook andere bewijsmiddelen aanhalen om zulke schade vast te stellen

Artikel 16 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.

Elk geschil met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van deze overeenkomst behoort uitsluitend tot de bevoegdheid van de rechtbanken te Antwerpen.

Artikel 17 – Duur

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf het eerste contactmoment in de precontractuele fase en gedurende de ter beschikking stelling van het Auditorium.



Algemene voorwaarden verhuur Boardroom

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden, en in de overeenkomst waarop deze toepasselijk zijn, wordt verstaan onder:

- 1.1 Ter beschikking steller: Havenbedrijf Antwerpen, NV van publiek recht. Ook aangeduid als het “Havenbedrijf”;
- 1.2 Havenhuis: De maatschappelijke zetel van het Havenbedrijf Antwerpen NV van publiek recht, gelegen aan Zaha Hadidplein 1, 2030 Antwerpen;
- 1.3 CM/EH: Communicatie & Marketing/Events & Hospitality;
- 1.4 AD/SH: Algemene directie/Safety & Health;
- 1.5 FI/DIR: Directie financiële dienst ;
- 1.6 AD/CS: logistieke cel ;
- 1.7 Boardroom: grote vergaderruimte op de 7^{de} verdieping, maximum capaciteit 30 personen
- 1.8 Organisator: De onderneming of organisator die de Boardroom ter beschikking gesteld krijgt voor de limitatief toegelaten activiteiten.

Artikel 2 – Voorwerp

Het Havenbedrijf kan de Boardroom in het Havenhuis overeenkomstig de bepalingen van de hierin beschreven algemene voorwaarden ter beschikking stellen aan derden. In principe kan iedere meerderjarige natuurlijke persoon, iedere rechtspersoon of feitelijke vereniging de Boardroom gebruiken in zoverre het Havenbedrijf daartoe haar goedkeuring geeft. Het Havenbedrijf beslist hier eenzijdig over.

Artikel 3 – Aard van de activiteit

De Boardroom wordt niet ter beschikking gesteld voor de organisatie van:

- activiteiten die een gevaar voor het publiek zouden kunnen opleveren;
- activiteiten die naar aard en/of inhoud in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;
- activiteiten die de filosofische en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren;
- activiteiten die de mogelijkheden van het Havenhuis duidelijk overtreffen;
- activiteiten die de behoorlijke werking, de belangen of de goede faam van het Havenbedrijf in het gedrang brengen;



- activiteiten zoals recepties, fuiven, feestjes,...
- verkoopactiviteiten

Artikel 4 – Aanvraag

4.1 De aanvraag moet ten laatste 10 werkdagen vóór de datum van de geplande activiteit worden ingediend via mail en bij voorkeur vroeger.

4.2 De aanvraag gebeurt enkel op aanvraag en na deliberatie binnen CM/EH. De goedgekeurde aanvraag bevat de volgende gegevens:

- naam van de onderneming/ organisator ;
- (bedrijfs)activiteit;
- adres;
- telefoon/GSM;
- emailadres van de contactpersoon;
- facturatiegegevens;
- dag(en), uur en duur van het gebruik
- aard en doel van de activiteit;
- programma;
- verwacht aantal deelnemers; - de identiteit van de deelnemers.

4.3 De aanvraag bevat altijd een korte omschrijving van de inhoud van de activiteit en de hiervoor benodigde faciliteiten.

4.4 Door het indienen van een aanvraag verklaart de Organisator zich akkoord met de hierin bepaalde algemene voorwaarden. Hij verbindt er zich toe deze bepalingen eveneens te doen naleven door zijn personeel, zijn aangestelden en derden waarop hij een beroep doet.

4.5 Het Havenbedrijf beslist over de aanvragen. Bij gunstige beslissing ontvangt de Organisator een bevestiging waarmee de reservatie definitief is.

4.6 Het is de Organisator verboden de reservatie en het daaruit voortvloeiende gebruik geheel of gedeeltelijk over te dragen aan derden.

4.7 De Organisator mag evenmin andere lokalen in gebruik nemen of een andere activiteit organiseren.

Artikel 5 – Uurregeling

5.1 De Boardroom kan gebruikt worden van maandag tot en met vrijdag tussen 09u00 en 17u30. Zowel alle geplande voorbereidingen voor het evenement, als de vrijmaking van de Boardroom na het evenement dienen te gebeuren binnen het gekozen tijdslot.



5.2 Afwijkingen op deze uren zijn slechts mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, mits voorafgaand schriftelijk en uitdrukkelijk akkoord van het Havenbedrijf.

Artikel 6 – Gebruik van de Boardroom

- 6.1 Voorafgaand aan de ingebruikname door de Organisator, wordt een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgesteld.
- 6.2 Er mogen niet meer personen tot de Boardroom worden toegelaten dan er zitplaatsen zijn, namelijk max. 30.
- 6.3 In het Havenhuis geldt een algemeen rookverbod.
- 6.4 De ruimte mag uitsluitend gebruikt worden voor vergaderingen en seminars. Er mag geen muziek afgespeeld worden in de Boardroom.
- 6.5 Er mag niets worden bevestigd aan muren, vloeren, plafonds, gordijnen of elk ander onderdeel van het gebouw.
- 6.6 Het is de Organisator verboden zelf de inrichting van de ruimtes te wijzigen door het toevoegen of verplaatsen van meubilair.
- 6.7 De personeelsleden van het Havenbedrijf of hun aangestelden hebben steeds het recht de gebruikte ruimtes te betreden met het oog op het toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en het correcte gebruik van het materiaal en de installaties. Hun aanwijzingen moeten steeds worden opgevolgd.
- 6.8 De Organisator moet een alfabetische deelnemerslijst (met voluit geschreven voornaam en naam) ten laatste twee dagen voor het event doorsturen. De Organisator moet bij aanvang van en tijdens de activiteit ten allen tijde een aanwezigheidslijst kunnen voorleggen.
- 6.9 Het is niet toegestaan andere ruimtes te betreden of andere toegangswegen te gebruiken dan deze die door het Havenbedrijf werden aangeduid.
- 6.10 De Organisator verbindt zich ertoe het Havenhuis te verlaten na de activiteit en nadat de ruimtes in hun oorspronkelijke toestand werden achtergelaten. Inbreuken door de gebruiker op dit reglement kunnen resulteren in weigering van toekomstig gebruik.

Artikel 7 – Catering

Ontbijten, broodjeslunches of walking Lunch/Dinner kunnen in de Boardroom plaatsvinden op voorwaarde dat zij passen binnen het kader van een activiteit in de ruimte en mits schriftelijke en uitdrukkelijke toestemming van het Havenbedrijf. Indien de Organisator beroep wenst te doen op een cateraar, dient hij beroep te doen op de door het Havenbedrijf erkende cateraar. Afspraken en afrekening doet de Organisator rechtstreeks met de cateraar. Het Havenbedrijf kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor de diensten geleverd door de cateraar.

Artikel 8 - Tarieven, kosten, betalingen en annulatievergoeding

8.1 Basistarief: De vergoeding voor het gebruik van de Boardroom bedraagt € 600 (excl. 21% btw) voor maximaal 8 uur. Catering is niet inbegrepen.

8.2 Annulatievergoedingen: Het annuleren van de activiteit moet door de Organisator schriftelijk of per mail worden meegedeeld aan de aangestelde contactpersoon van het Havenbedrijf. Indien de activiteit wordt geannuleerd dient een annulatievergoeding betaald te worden op basis van in artikel 8.1 vermelde Basistarief.

- meer dan 30 kalenderdagen voor de activiteit is de Organisator 25% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;
- tussen de 7 en de 30 kalenderdagen vóór de activiteit is de Organisator 50% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;
- minder dan 7 kalenderdagen voor de activiteit is de Organisator de vastgestelde vergoeding volledig verschuldigd.

8.3 In geval van overmacht kan het Havenbedrijf de definitieve reservaties annuleren zonder dat dit aanleiding kan geven tot enige vorm van vergoeding, van welke aard ook en ten voordele van om het even wie. De Organisator wordt zo vlug mogelijk van deze beslissing in kennis gesteld. Ook de Organisatoren van de lopende aanvragen worden desgevallend zo vlug mogelijk verwittigd.

Artikel 9 – Vrijstellingen

Het Havenbedrijf kan gemotiveerd beslissen de Organisator geheel of gedeeltelijk vrij te stellen van tarieven, kosten en betalingen.

Artikel 10 – Technische apparatuur

10.1 De Boardroom is uitgerust met audiovisuele apparatuur (clickshare, tv-scherm, tafelchermen en stemversterking). Voor het gebruik van technische apparatuur die door de Organisator in voorkomend geval wordt meegebracht, moet voorafgaand toestemming verkregen worden.

10.2 Gebruik of plaatsing van technische apparatuur die niet aan de geldende veiligheidsvereisten voldoet, wordt niet toegestaan.

10.3 Uitsluitend medewerkers van het Havenbedrijf mogen de audiovisuele apparatuur opstarten om beschadiging te voorkomen.

Artikel 11 – Vestiaire

In de Boardroom is geen vestiaire voorzien, enkel kapstokken zijn aanwezig. Het Havenbedrijf is niet verantwoordelijk voor schade of verlies van persoonlijke voorwerpen.

Artikel 12 – Diensten en personeel

De Organisator moet zelf instaan voor voldoende medewerkers om een vlot verloop van de activiteit, inclusief het onthaal, te garanderen. Tijdens de activiteit beperkt de inbreng van het Havenbedrijf zich tot een personeelslid of een aangestelde aan de balie voor de ontvangst en/of een bewaker.

Artikel 13 – Toezicht

De Organisator en de deelnemers moeten de aanwijzingen en richtlijnen van de personeelsleden van het Havenbedrijf of haar aangestelden opvolgen teneinde de veiligheid van personen en de goede werking van de installaties te verzekeren. De Organisator moet ondubbelzinnig kunnen uitmaken of de aanwezigen al dan niet behoren tot de deelnemers. Elke onregelmatigheid die wordt vastgesteld moet onmiddellijk worden meegedeeld aan een personeelslid of een aangestelde van het Havenbedrijf.

Artikel 14 – Alarm en veiligheid

Bij brand, bomalarm of ongeval moet de Organisator onmiddellijk alle nodige maatregelen nemen. Hij volgt hierbij de door het Havenbedrijf uitgewerkte noodprocedures en instructies. Hij is eveneens verplicht de reglementering inzake brandpreventie na te leven. De Organisator ontvangt hiertoe alle nodige instructies. De Organisator verbindt er zich toe de noodprocedure en de instructies mee te delen



aan zijn personeel, aangestelde, medewerkers en derden waarop hij een beroep doet.

Artikel 15 – Aansprakelijkheid en verzekeringen

15.1 Het Havenbedrijf wijst elke aansprakelijkheid af voor diefstal, beschadiging of verlies van het materiaal, de installaties, voorwerpen en goederen meegebracht door de Organisator van de activiteit of haar deelnemers.

15.2 De Organisator is niet gehouden om een brandverzekeringpolis te onderschrijven aangezien het Havenbedrijf een verzekeringpolis heeft afgesloten met afstand van verhaal tegenover de Organisator volgens de gebruikelijke Belgische polisvoorwaarden.

15.3 Voor de schade aan het eigen materiaal van de Organisator, dient deze zelf in te staan voor het afsluiten van een brand- en/of alle risico's-verzekering met afstand van verhaal tegenover het Havenbedrijf.

15.4 De Organisator is verantwoordelijk voor alle schade, die door haarzelf werd toegebracht, door haar nalatigheid of door haar deelnemers aan zowel het Havenhuis, aan werknemers van het Havenbedrijf of andere derden in het Havenhuis aanwezig op dat moment. De opgestelde plaatsbeschrijving van artikel 6.0. van deze algemene voorwaarden, geldt daarbij als tegensprekelijk bewijs van de staat voor de aanvang van het gebruik van de boardroom door de Organisator. Het Havenbedrijf kan ook andere bewijsmiddelen aanhalen om zulke schade vast te stellen.

Artikel 16 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.

Elk geschil met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van deze overeenkomst behoort uitsluitend tot de bevoegdheid van de rechtbanken te Antwerpen.

Artikel 17 – Duur

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf het eerste contactmoment in de precontractuele fase en gedurende de ter beschikking stelling van de Boardroom.

Algemene voorwaarden verhuur Event Hall in honour of Marc Van Peel

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden, en in de overeenkomst waarop deze toepasselijk zijn, wordt verstaan onder:

- 1.1 Ter beschikking steller: Havenbedrijf Antwerpen, NV van publiek recht. Ook aangeduid als het “Havenbedrijf”;
- 1.2 Havenhuis: De maatschappelijke zetel van het Havenbedrijf Antwerpen, NV van publiek recht, gelegen aan Zaha Hadidplein 1, 2030 Antwerpen;
- 1.3 CM/EH: Communicatie & Marketing/Events & Hospitality;
- 1.4 AD/SH: Algemene directie/Safety & Health;
- 1.5 FI/DIR: Directie financiële dienst ;
- 1.6 AD/CS: logistieke cel ;
- 1.7 Event Hall in honour of Marc Van Peel: seminarie ruimte op het gelijkvloers met maximum 59 sta/zitplaatsen.
- 1.8 Organisator: De onderneming of organisatie die de Event Hall in honour of Marc Van Peel ter beschikking gesteld krijgt voor de limitatief toegelaten activiteiten.

Artikel 2 – Voorwerp

Het Havenbedrijf kan haar Event Hall in honour of Marc Van Peel in het Havenhuis overeenkomstig de bepalingen van de hierin beschreven algemene voorwaarden ter beschikking stellen aan derden. In principe kan iedere meerderjarige natuurlijke persoon, iedere rechtspersoon of feitelijke vereniging de Event Hall in honour of Marc Van Peel huren.

Artikel 3 – Aard van de activiteit

De Event Hall in honour of Marc Van Peel wordt niet ter beschikking gesteld voor de organisatie van:

- activiteiten die een gevaar voor het publiek zouden kunnen opleveren;
- activiteiten die naar aard en/of inhoud in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;
- activiteiten die de filosofische en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren;
- activiteiten die de mogelijkheden van het Havenhuis duidelijk overtreffen;

- activiteiten die de behoorlijke werking, de belangen of de goede faam van het Havenbedrijf in het gedrang brengen;
- activiteiten zoals dansavonden, fuiven
- verkoopactiviteiten

Artikel 4 – Aanvraag

4.1 De aanvraag moet ten minste 10 werkdagen vóór de datum van de geplande activiteit worden ingediend en bij voorkeur vroeger.

4.2 De aanvraag gebeurt via het door het Havenbedrijf ter beschikking gestelde reservatieformulier en bevat de volgende gegevens:

- naam van de onderneming/organisatie;
- bedrijfsactiviteit;
- adres;
- telefoon/GSM;
- emailadres van de contactpersoon;
- facturatiegegevens;
- dag(en), uur en duur van het gebruik;
- aard en doel van de activiteit;
- programma;
- verwacht aantal deelnemers.

4.3 De aanvraag bevat altijd een korte omschrijving van de inhoud van de activiteit en de hiervoor benodigde faciliteiten.

4.4 Door het indienen van een aanvraag verklaart de Organisator zich akkoord met deze algemene voorwaarden. Hij verbindt er zich toe deze bepalingen eveneens te doen naleven door zijn personeel, zijn aangestelden en derden waarop hij een beroep doet.

4.5 Het Havenbedrijf beslist over de aanvragen. Bij gunstige beslissing ontvangt de Organisator een bevestiging waarmee de reservatie definitief is.

4.6 Het is de Organisator verboden de reservatie en het daaruit voortvloeiende gebruik geheel of gedeeltelijk over te dragen aan derden.

4.7 De Organisator mag evenmin andere lokalen in gebruik nemen of een andere activiteit organiseren.



Artikel 5 – Uurregeling

5.1 De Event Hall in honour of Marc Van Peel kan gebruikt worden van maandag tot en met vrijdag tussen 9u00 en 23u00. Zowel alle geplande voorbereidingen voor het evenement, als de vrijmaking van de Event Hall in honour of Marc Van Peel na het evenement dienen te gebeuren binnen het gekozen tijdslot.

5.2 Afwijkingen op deze uren zijn slechts mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, mits voorafgaand schriftelijk en uitdrukkelijk akkoord van het Havenbedrijf.

Artikel 6 – Gebruik van de Event Hall in honour of Marc Van Peel

6.1 Er mogen niet meer personen tot de Event Hall in honour of Marc Van Peel worden toegelaten dan bepaald, namelijk max. 59.

6.2 In het Havenhuis geldt een algemeen rookverbod.

6.3 Er mag niets worden bevestigd aan muren, vloeren, plafonds, gordijnen of elk ander onderdeel van het gebouw.

6.4 De Organisator is verantwoordelijk voor het klaarzetten van het meubilair (stoelen, tafels,...) voor de opbouw van de zaal in functie van het event op eigen risico en verantwoordelijkheid en onverminderd artikel 15. De Organisator dient zich te houden aan de instructies van het Havenbedrijf.

6.5 De personeelsleden van het Havenbedrijf of hun aangestelden hebben steeds het recht de gebruikte ruimtes te betreden met het oog op het toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en het correcte gebruik van het materiaal en de installaties. Hun aanwijzingen moeten steeds worden opgevolgd.

6.6 Voor elke activiteit die in de Event Hall in honour of Marc Van Peel plaatsvindt en waarbij gebruik wordt gemaakt van de daar aanwezige audiovisuele apparatuur zal een personeelslid of een aangestelde van het Havenbedrijf belast zijn met de opstart.

6.7 De Organisator moet bij aanvang van en tijdens de activiteit ten allen tijde een aanwezigheidslijst kunnen voorleggen. Een alfabetische deelnemerslijst (met voluit geschreven voornaam en naam) moet ten laatste twee dagen voor het event door de Organisator doorgestuurd worden.

6.8 Het is niet toegestaan andere ruimtes te betreden of andere toegangswegen te gebruiken dan deze die het Havenbedrijf heeft aangeduid.

6.9 De Organisator verbindt zich ertoe het Havenhuis te verlaten na de activiteit en nadat de ruimtes in hun oorspronkelijke toestand werden achtergelaten.

- 6.10 Uitzonderlijk kan het Havenbedrijf schriftelijk en uitdrukkelijk toelating verlenen voor het afspelen van zachte achtergrondmuziek in de Event Hall in honour of Marc Van Peel (zonder geluidsversterking) in functie van het event van de Organisator.

Auteursrechten en billijke vergoeding: Indien de Organisator in het kader van de organisatie van diens event, muziek afspeelt, dient de Organisator hiervoor contact op te nemen met betrokken inningsmaatschappijen, zoals o.a. SABAM en HONEBEL en dient de Organisator de vergoedingen hiervoor te betalen. Indien het Havenbedrijf hierom verzoekt dient de organisator een bewijschrift van betaling voor te leggen. Het Havenbedrijf komt hierin niet tussen, noch inzake de administratieve afhandeling, noch inzake betaling. De Organisator vrijwaart het Havenbedrijf Antwerpen voor eender welke claim, vordering die het Havenbedrijf in dat verband van eender welke partij zou mogen ontvangen.

Inbreuken door de gebruiker op dit regelement kunnen resulteren in weigering van toekomstig gebruik.

Artikel 7 – Catering, koffiepauzes, recepties en maaltijden

Catering, koffiepauzes, recepties en maaltijden kunnen in de Event Hall in honour of Marc Van Peel plaatsvinden op voorwaarde dat zij passen binnen het kader van een activiteit in de Event Hall in honour of Marc Van Peel. Indien de Organisator beroep wenst te doen op een cateraar, dient hij beroep te doen op een door het Havenbedrijf erkende cateraar. Afspraken en afrekening doet de Organisator rechtstreeks met de cateraar. Het Havenbedrijf kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor de diensten geleverd door de cateraar.

Artikel 8 - Tarieven, kosten, betalingen en annulatievergoedingen

8.1 Basistarief: De vergoeding voor het gebruik van de Event Hall in honour of Marc Van Peel bedraagt € 1.000 (excl. 21% btw). Na 20u00 wordt een extra toeslag van € 250 (excl. 21% btw) aangerekend. Catering is niet inbegrepen.

8.2 Annulatievergoedingen: Het annuleren van de activiteit moet door de Organisator schriftelijk of per mail worden meegedeeld aan de aangestelde contactpersoon van het Havenbedrijf. Indien de activiteit wordt geannuleerd: dient een annulatievergoeding betaald te worden op basis van in artikel 8.1 vermelde Basistarief.

- meer dan 30 kalenderdagen vóór de activiteit, is de Organisator 25% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;
- tussen de 7 en de 30 kalenderdagen vóór de activiteit, is de Organisator 50% van de vastgestelde vergoeding verschuldigd;
- minder dan 7 kalenderdagen voor de activiteit, is de Organisator de vastgestelde vergoeding volledig verschuldigd.

8.3 In geval van overmacht in hoofde van het Havenbedrijf kan het Havenbedrijf de gedane reservaties annuleren zonder dat dit aanleiding kan geven tot enige vorm van



vergoeding, van welke aard ook en ten voordele van om het even wie. De Organisator wordt zo vlug mogelijk van deze beslissing in kennis gesteld. Ook de Organisatoren van de lopende aanvragen worden desgevallend zo vlug mogelijk verwittigd.

Artikel 9 – Vrijstellingen

Het Havenbedrijf kan gemotiveerd beslissen de Organisator geheel of gedeeltelijk vrij te stellen van tarieven, kosten en betalingen.

Artikel 10 – Technische apparatuur

De Event Hall in honour of Marc Van Peel is uitgerust met audiovisuele apparatuur. In de Event Hall in honour of Marc Van Peel is een draadloos netwerk voorzien voor Organisatoren die via een eigen draagbare computer met het internet wensen te werken.

Artikel 11 – Vestiaire

De Organisator kan op eigen initiatief gebruik maken van de aanwezige vestiaire. Het Havenbedrijf is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of verlies hiervan van gedeponeerde voorwerpen.

Artikel 12 – Diensten en personeel

De Organisator moet zelf instaan voor voldoende medewerkers om een vlot verloop van de activiteit, inclusief het onthaal, te garanderen. Tijdens de activiteit beperkt de inbreng van het Havenbedrijf zich tot een personeelslid of een aangestelde in de Event Hall in honour of Marc Van Peel voor de technische ondersteuning en een personeelslid of een aangestelde aan de balie voor de ondersteuning van de ontvangst en toegangscontrole. Vanaf 20u wordt er altijd bewaking voorzien.

Artikel 13 – Toezicht

De Organisator en de deelnemers moeten de aanwijzingen en richtlijnen van de personeelsleden van het Havenbedrijf of haar aangestelden opvolgen teneinde de veiligheid van personen en de goede werking van de installaties te verzekeren. De Organisator moet ondubbelzinnig kunnen uitmaken of de aanwezigen al dan niet behoren tot de deelnemers. Elke onregelmatigheid die wordt vastgesteld moet onmiddellijk worden meegedeeld aan een personeelslid of een aangestelde van het Havenbedrijf.

Artikel 14 – Alarm en veiligheid

Bij brand, bomalarm of ongeval moet de Organisator onmiddellijk alle nodige maatregelen nemen. Hij volgt hierbij de door het Havenbedrijf uitgewerkte noodprocedures. Hij is eveneens verplicht de reglementering inzake brandpreventie na te leven. De Organisator ontvangt hiertoe alle nodige instructies. De Organisator verbindt er zich toe de noodprocedure en de instructies mee te delen aan zijn personeel, aangestelden, medewerkers en derden waarop hij een beroep doet.



Artikel 15 – Aansprakelijkheid en verzekeringen

15.1 Het Havenbedrijf wijst elke aansprakelijkheid af voor diefstal, beschadiging of verlies van het materiaal, de installaties, voorwerpen en goederen meegebracht door de Organisator van de activiteit of haar deelnemers.

15.2 De Organisator is niet gehouden om een brandverzekeringpolis te onderschrijven aangezien het Havenbedrijf een verzekeringpolis heeft afgesloten met afstand van verhaal tegenover de Organisator volgens de gebruikelijke Belgische polisvoorwaarden.

15.3 Voor de schade aan het eigen materiaal van de Organisator, dient deze zelf in te staan voor het afsluiten van een brand- en/of alle risico's-verzekering met afstand van verhaal tegenover het Havenbedrijf.

15.4 De Organisator is verantwoordelijk voor alle schade, die door haarzelf werd toegebracht, door haar nalatigheid of door haar deelnemers aan zowel het Havenhuis, aan werknemers van het Havenbedrijf of andere derden in het Havenhuis aanwezig op dat moment. De opgestelde plaatsbeschrijving van artikel 6.0. van deze algemene voorwaarden, geldt daarbij als tegensprekelijk bewijs van de staat voor de aanvang van het gebruik van het Atrium door de Organisator. Het Havenbedrijf kan ook andere bewijsmiddelen aanhalen om zulke schade vast te stellen

Artikel 16 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.

Elk geschil met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van deze overeenkomst behoort uitsluitend tot de bevoegdheid van de rechtbanken te Antwerpen.

Artikel 17 – Duur

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf het eerste contactmoment in de precontractuele fase en gedurende de ter beschikking stelling van de Event Hall in honour of Marc Van Peel.