

STAD MECHELEN
Gemeenteraad – Uittreksel uit de notulen
Vergadering van 19 december 2017 - Openbare zitting

Aanwezig: Rita Van den Bossche, voorzitter
Bart Somers, burgemeester
Marc Hendrickx, Walter Schroons, Greet Geypen, Marina De Bie,
Katleen Den Roover, Björn Siffer, Christiaan Backx, Stefaan Deleus,
Koen Anciaux, schepenen
Frank Nobels, Frank Creyelman, Bart De Nijn, Ali Salmi, Magda Van
Loon, Catherine François, Hans Keldermans, Caroline Gennez, Karel
Geys, Hamid Riffi, Fabienne Blavier, Glenn Nason, Alexander
Vandersmissen, Kristof Calvo, Tine Van den Brande, Farid Bennasser,
Melikan Kucam, Martine De Raedemaeker, Johan De Vleeshouwer,
Patrick Princen, Klaartje Heiremans, Zineb El Boussaadani, Jan
Verbergt, Kerstin Hopf, Patricia Verbeeck, Freya Perdaens, Anne
Delvoye, Bert Delanoeyje, gemeenteraadsleden
Erik Laga, stadssecretaris

39. ONDERNEMERSHUIS.

- 1) **Opheffing van het huishoudelijk reglement Oh!, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 22 maart 2016.**
- 2) **Goedkeuring aangepast 'Huishoudelijk reglement Oh! - Huurders kantoren en vergaderzalen.**
- 3) **Goedkeuring dienstverleningsovereenkomsten:**
 - 'Stad Mechelen – Oh! Mechelen / Oh!Fix'
 - 'Stad Mechelen – Oh! Mechelen / Oh!Mix'
 - 'Voorwaarden lidmaatschap Bar d'Office Oh! Mechelen'

De beslissing wordt genomen met eenparigheid van stemmen.

Motivering

Voorgeschiedenis

- 1 januari 2014: Naar aanleiding van de invoering van de BBC wordt de interne verzelfstandiging (IVA) van het Oh! opgeheven en gaat de werking verder door als stadsdienst.
- 22 maart 2016: De gemeenteraad (punt 5) keurt aanpassing retributiereglement Ondernemershuis Oh! Mechelen goed.
- 22 maart 2016: De gemeenteraad (punt 6) keurt het huishoudelijkreglement Oh! Mechelen goed.
- 8 december 2017 (punt 93) : Het college van burgemeester en schepenen verwijst de goedkeuring van het huishoudelijk reglement en de dienstovereenkomsten door naar de gemeenteraad.

Feiten en context

- Nieuwe trends in de ondernemerswereld zorgen ervoor dat het bestaande huishoudelijk reglement, zowel voor gebruikers van een kantoor als voor gebruikers van een vergaderzaal, en daarbijhorende dienstverleningsovereenkomst moet aangepast worden. Dit huishoudelijk reglement en de dienstovereenkomst bepaalt de voorwaarden waaronder vergaderzalen en kantoren in Oh! Mechelen (K. De Deckerstaat 20A, 2800 Mechelen) ter beschikking gesteld worden van gebruikers.
- In het voorbije jaar is er actie ondernomen om de uitbreiding van de stedelijke community van starters en doorgroei-bedrijven te stimuleren. Deze acties zijn toegevoegd als voorwaarde in zowel het huishoudelijk reglement als in de dienstovereenkomst.

- Het virtueel onthaal is sinds 2017 operationeel. Naar aanleiding van de implementatie van het virtuele onthaal zijn er ook aanpassingen nodig aan de infrastructuur. Deze zijn mee opgenomen in het huishoudelijk reglement en de dienstovereenkomst.
- Door de toenemende vraag naar het huren van vergaderzalen buiten de openingsuren en het beperkte personeelsbestand van het Oh! is er geopteerd om een zelfbedieningsformule te hanteren met de daarbij horende afspraken.
- De richtlijnen bij evacuatie zijn toegevoegd bij het huishoudelijk reglement als één geheel.
- Oh! Mechelen brengt de gebruikers van de kantoren en de vergaderzalen op de hoogte van deze aanpassingen.

Argumentatie

Het voorbije jaar heeft Oh! Mechelen de verschillende aanpassingen van het huishoudelijk reglement en de dienstovereenkomst voorbereid.

Oh! Mechelen is van mening dat het aangepaste huishoudelijk reglement en de aangepaste dienstverleningsovereenkomst rekening houdt met de opmerkingen en suggesties van gebruikers. Deze aanpassingen laten het werken en leven bij Oh! Mechelen professioneler verlopen voor alle gebruikers.

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad beslist tot opheffing van het gemeenteraadsbesluit van 22 maart 2016 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van Oh! (ondernemershuis) Mechelen.

Artikel 2

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het nieuw 'Huishoudelijk reglement Oh! – Huurders kantoren en vergaderzalen'.

Artikel 3

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan de dienstverleningsovereenkomsten:

- 'Stad Mechelen – Oh! Mechelen / Oh!Fix'
- 'Stad Mechelen – Oh! Mechelen / Oh!Mix'
- 'Voorwaarden lidmaatschap Bar d'Office Oh! Mechelen'

(bijlage)

Namens de gemeenteraad:

De stadssecretaris
(get.) Erik Laga

De voorzitter
(get.) Rita Van den Bossche

Voor eensluidend uittreksel:
NAMENS DE GEMEENTERAAD:

Bij verordening:

Erik Laga
stadssecretaris



Mechelen, 21 december 2017

Rita Van den Bossche
voorzitter



Huishoudelijk reglement Oh! Huurders kantoren en vergaderzalen

ISB-OH/01/2017-12/01
ontvangstdatum:

Oh!-Ondernemershuis Mechelen

Daphne Storms
Facturatie adres: Grote Markt 21, 2800 Mechelen
Bezoekadres: Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen
tel. 015 28 91 90 – fax 015 28 91 91
e-mail: oh@mechelen.be
website: www.mechelen.be/oh!
openingsuren elke werkdag: 9u tot 17 u
op vrijdag tot 16u

Het huishoudelijk reglement bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de kantoren en vergaderzalen in Oh! Mechelen (K. De Deckerstaat 20A, 2800 Mechelen). Het doel is het werken en leven in het Oh! voor alle gebruikers zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Art. 1: Gebruikers

1. KANTOREN

Oh!Fix – vast kantoor

1. De kantoren mogen enkel gebruikt worden volgens de vastgestelde capaciteit.

Kantoor uitgerust voor	Max. toegelaten permanente gebruikers
1 persoon	2 personen
2 personen	4 personen
4 personen	6 personen

2. Per voorzien aantal gebruikers is er 1 bezoekersstoel.
3. Een gebruiker kan maximaal 5 kantoren gebruiken.

Oh!Mix – eigen desk in een gemeenschappelijke ruimte

1. De desk mag enkel gebruikt worden door de zaakvoerder en een medewerker, maar nooit tegelijkertijd.

Aankleding van de ruimte

1. Aan de ramen uitgevend op de binnentuin wordt een manuele zonnewering voorzien.
2. Er mogen geen gaten in de muur geboord worden.
3. Aan het plafond mag de gebruiker witte rails bevestigen voor het mogelijk te maken de muur aan te kleden zonder dat er gaten geboord worden. Deze rail wordt na afloop van de overeenkomst eigendom van Oh! Mechelen zonder compensatie.
4. Het is de gebruiker niet toegestaan op eigen initiatief schilder- of bekledingswerken uit te voeren, zonder toelating van een afgevaardigde van de stad.
5. Alle mogelijke kosten voor herstel ten gevolge van niet-naleving van het huishoudelijk reglement zullen op de gebruiker verhaald worden.

Oh!Flex – flexibel werken + Bar d'Office

1. Het lidmaatschap is persoonlijk en niet overdraagbaar aan anderen

2. VERGADERZALEN

1. De vergaderzalen mogen enkel gebruikt worden volgens de vastgestelde capaciteit.

Vergaderzaal	Voorzien materiaal	Voorzien aantal gebruikers	Max. toegelaten gebruikers
TYPE 1: bOh!wl (0-3)	Flipchart	8	8
TYPE 2: bOh!x	Flipchart	12	15

	Beamer		
TYPE 3: roOh!f – niet toegankelijk voor rolstoelgebruikers	Flipchart Beamer Presentatiescherm DVD/Blue ray incl. sound system	48	48

Omwille van brandveiligheid mag het maximum aantal personen niet worden overschreden.

2. Een vergaderzaal reserveer je via het e-formulier "Reservatie Vergaderzaal Oh!" op de website mechelen.be/oh.

De reservatie is definitief na bevestiging van Oh! Mechelen.

Art. 2: Toegang & gebruik

§1. KANTOREN

Oh!Fix & Oh!Mix

- Iedere gebruiker ontvangt bij ondertekening van het contract de gevraagde toegangsbadge voor de voor-en achterdeur.
- Voor en na de openingsuren kan Oh! Mechelen enkel betreden worden via een badge
- De badge en sleutel zijn enkel voor eigen gebruik. Het is verboden de badge of sleutel aan derden door te geven.
- Bij verlies of diefstal van de badge/ sleutel meld je dit onmiddellijk aan het Oh!team. Voor een nieuwe badge/ sleutel betaal je de gemaakte kosten. Per onderneming zijn er 6 toegangsbadges inbegrepen in de retributie.
- Bij ontslag van een personeelslid geef je zo snel mogelijk de badge en sleutel terug aan het Oh!team. De badge laat je kosteloos programmeren op een nieuwe naam.
- De schoonmaakkploeg heeft een sleutel om wekelijks het kantoor te stofzuigen en de vuilbakken leeg te maken. Indien je geen wekelijkse schoonmaak wenst, meld je dit via oh@mechelen.be.
- De gebruiker is verantwoordelijk om bij het verlaten van het pand de ramen en de deur van het eigen kantoor af te sluiten. Buiten de openingsuren, let de gebruiker er ook op dat voor- en achterdeur in het slot vallen bij het verlaten van het pand.
- Externe personen melden zich aan via het virtueel onthaal en worden tijdens de openingsuren telefonisch bij de gebruiker aangemeld.
- Na de openingsuren is de gebruiker zelf verantwoordelijk voor het onthaal van externe personen. De gebruiker deelt zijn contactgegevens aan zijn bezoekers mee.
- Vrije toegang is niet mogelijk: voor- en achterdeur mogen nooit opengezet worden.
- De gebruiker die bezoekers ontvangt is verantwoordelijk om een aanwezigheidslijst bij te houden.
- Dieren zijn niet toe gelaten, tenzij een geleidehond.
- De stad kan onaangekondigd toezicht organiseren op het gebruik en het onderhoud van de lokalen. De gebruiker kan de toegang niet ontzeggen aan de verantwoordelijke van de stad.

Oh! Flex

- Ieder lid van Bar d'Office krijgt tijdens de openingsuren toegang tot het gebouw
- De gebruiker is verantwoordelijk om bij het verlaten van het pand ramen en deur van het Bar d'Officekantoor af te sluiten en het licht te doven
- Externe personen melden zich aan via het virtueel onthaal.
- Vrije toegang is niet mogelijk: voor- en achterdeur mogen nooit opengezet worden.
- De gebruiker die bezoekers ontvangt is verantwoordelijk om een aanwezigheidslijst bij te houden
- Dieren zijn niet toe gelaten, tenzij een geleidehond
- De stad kan onaangekondigd toezicht organiseren op het gebruik en het onderhoud van de lokalen. De gebruiker kan de toegang niet ontzeggen aan de verantwoordelijke van de stad.

§2. VERGADERZALEN

1. Alle externe bezoekers melden zich tijdens de openingsuren aan via het virtueel onthaal

2. Na de openingsuren krijgt de gebruiker toegang tot het Oh! via een persoonlijke badge in onderling overleg met een verantwoordelijke van de stad.
3. De gebruiker is zelf verantwoordelijk om de bezoekers te ontvangen of buiten het gebouw te laten en bij het afsluiten na te gaan of er zich niemand meer in de toegankelijke delen van het gebouw of de tuin bevindt. De lichten in de vergaderzalen doof je manueel.
4. De gebruiker mag de accommodatie enkele gebruiken in het kader van de uitoefening van zijn dienstverlening. Er mag een andere activiteiten dan afgesproken worden gehouden, tenzij er hiervoor een voorafgaand akkoord is van het Oh!team.
5. De gebruiker houdt een aanwezigheidslijst bij van elke bezoeker.
6. Er mogen kentekens van de gebruiker geplaatst worden, evenwel zonder beschadiging aan muren, deuren of vensters aan te brengen.
7. De gebruiker kan alcoholische en niet-alcoholische dranken afnemen van het Oh!. Indien de gebruiker er voor kiest om zelf zijn dranken te serveren, moet hij hiervan melding maken bij de aanvraag tot gebruik van de zaal. De gebruiker zal het leeggoed en afval zelf mee naar huis nemen en voorziet hiervoor de nodige vuilniszakken.
8. De gebruiker zorgt zelf voor het nodige personeel om
 - Het publiek te onthalen op de gelijkvloerse verdieping en de weg te wijzen in het gebouw
 - Dranken te bedienen aan het aanwezige publiek
 - Af te wassen en op te ruimen
9. Voor gebruikers met een dienstovereenkomst is de exploitatie van zaal TYPE 1 inbegrepen in de maandelijkse retributie. Zalen vraag je aan via het e-formulier "reservatie zalen" op de website mechelen.be/oh. Reserveren is verplicht en is pas volledig na bevestiging.
10. Vergaderzalen worden achtergelaten in dezelfde toestand als ze bij aanvang waren.
11. Alle mogelijke kosten voor herstel ten gevolge van niet-naleving van het huishoudelijk reglement worden verhaald op de gebruiker.

Art. 3: Gemeenschappelijke ruimtes

§1. ROOKBELEID

1. Er geldt een algemeen rookverbod in het gebouw.
2. Rokers kunnen in de tuin roken. Het is niet toegestaan te roken aan de ingang langs de Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen.
3. Peuken worden gedooft achtergelaten in de asbak ter hoogte van het schuifraam van de lobby op de gelijkvloerse verdieping.

§2. TOILETTEN/DOUCHE

1. Hou de toiletten steeds rein en sluit de deuren.
2. Bij verstopping of andere problemen, meld je dit onmiddellijk bij het Oh!team.
3. Op het gelijkvloers staat een douche ter beschikking. Laat de douche na gebruik netjes achter. Persoonlijke spullen laat je niet achter in de doucheruimte.

§3. KEUKEN

1. In de publieke keukens staan glazen, tassen, bestek, borden, vuilbakken en microgolfoven ter beschikking van de gebruikers. Ook een spons, vaatdoek en keukenhanddoek zijn ter beschikking.
2. Iedere gebruiker plaatst zijn eigen vaatwerk in de afwasmachine.
3. Een gemeenschappelijke koelkast is aanwezig voor de gebruikers voor het bewaren van voedingswaren. De gebruikers dragen zorg voor de hygiëne, zowel in de keuken als in de koelkast en laten geen bedorven voedingswaren achter.
4. Oh! Mechelen kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verdwijnen van voorwerpen, eetwaren uit de keuken en/of koelkast.
5. Misbruik en/of diefstal van keukengerei worden als een ernstige inbreuk op het huishoudelijk reglement beschouwd.

§4. TUIN

1. De tuin is een semipublieke ruimte, ook toegankelijk voor buurtbewoners.
2. De tuin heeft een recreatieve functie.
3. Het gebruiksreglement hangt op een zichtbare plaats aan de poort van de tuin
4. De stadsdiensten staan in voor het onderhoud van de tuin.
5. Het evenementenloket ondersteunt en behartigt de vragen over evenementen in de tuin.

§5. SERVER LOKAAL

1. Het serverlokaal bevindt zich op het gelijkvloers ter hoogte van de traphal.
2. De deur van het serverlokaal is op slot.
3. In geval er een eigen server geïnstalleerd is, mag de ruimte enkel betreden worden onder toezicht van een stadsmedewerker.

§6. BACKOFFICE

1. De backoffice bevindt zich op het gelijkvloers in de grote trappenhal.
2. De backoffice is vrij toegankelijk.
3. Iedere gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de documenten die hij print/scant/kopieert.

§7. LOBBYCORNERS

1. de gemeenschappelijke lobbycorners kunnen gereserveerd worden, mits voorafgaand akkoord van het Oh!team.

Art. 4: Technische infrastructuur

§1. KANTOREN

Oh! Fix & Oh! Mix

1. Multifunctionele printer/scanner/kopieermachine
 - Iedere gebruiker ontvangt bij de installatie een persoonlijke code die printen (zwart/wit en kleur), scannen en kopiëren toelaat.
 - De gebruiker is zelf verantwoordelijk om deze code geheim te houden.
 - Printen en kopiëren is betalend via factuur per maand, dit volgens het retributiereglement. Scannen is gratis.
 - Bij defect waarschuw je onmiddellijk het Oh!team om een snelle herstelling door de leverancier te kunnen garanderen.
2. Internet en firewall
 - Iedere gebruiker ontvangt bij het in gebruik nemen van het kantoor een gebruikersaccount en wachtwoord
 - het gebruikersaccount en wachtwoord zijn enkel voor eigen gebruik. Het is verboden deze aan derden door te geven.
 - de gebruiker verbindt er zich toe de gepaste technische en organisatorische maatregelen te nemen om de persoonsgegevens, vertrouwelijke en/of gevoelige informatie, die hij verwerkt in het kader van zijn professionele activiteiten, en de verwerking ervan te beveiligen
 - De internetverbinding is uitgerust voor basisgebruik (e-mail, surfen)
 - Bij extra volume kan je een eigen verbinding aanvragen via de provider van de stad, mits betaling van de kosten. De lijn blijft eigendom van Oh! Mechelen en wordt aangevraagd en opgezegd door een verantwoordelijke van de stad. De facturatie wordt rechtstreeks naar de gebruiker verzonden.
 - Om overbelasting te vermijden mag de internetverbinding uitsluitend gebruikt worden voor professionele doeleinden. Misbruik van de verbinding voor criminele of frauduleuze activiteiten zijn verboden. De gebruiker wordt geacht het goede huisvader principe te hanteren. Onder andere volgende zaken worden niet toegestaan (niet limitatieve lijst):
 - Bestanden met aanstootgevende, pornografische of racistische inhoud downloaden, openen of verspreiden
 - Verspreiding of downloaden van gegevens in strijd met de auteursrechten
 - Het rondsturen van berichten, die als een aantasting van iemands menselijke waardigheid kunnen beschouwd worden. Bijvoorbeeld berichten, die door de bestemming, ervaren kunnen worden als racistisch, discriminerend (op basis van geslacht, seksuele geaardheid, godsdienst, afkomst, handicap, ...), seksueel intimiderend, etc.
 - Het consulteren van erotische of pornografische sites, zelfs niet indien het gaat om wettelijk toegelaten publicaties..
 - Het hernoemen van "verboden" bestanden om deze toch te kunnen raadplegen
 - Bestaande veiligheidsmaatregelen niet in acht nemen, omzeilen of neutraliseren, of proberen dit te doen

- Zich onrechtmatig toegang verschaffen tot de informaticasystemen van de stad of het Sociaal Huis
 - De goede werking van de informatiesystemen belemmeren of verhinderen
 - Op eender welke manier, ongeautoriseerd, vertrouwelijke persoons-, klant- of bedrijfsgegevens verspreiden.
- Er is een firewall geïnstalleerd op de centrale internetverbinding van het Oh!. Bij de installatie van specifieke applicaties neem je best contact op met een verantwoordelijke van de stad.
 - De gebruiker zorgt voor een goede antivirus op hun laptop, smartphone,... wanneer ze gebruik maken van het netwerk van het Oh!.
3. Telefoon voor de gebruiker van Oh! Fix
- Ieder kantoor heeft recht op één telefoonnummer en één telefoontoestel gedurende de looptijd van de overeenkomst.
 - Het telefoontoestel wordt ter beschikking gesteld zonder extra waarborg.
 - Het telefoonnummer wordt gedurende de dienstovereenkomst ter beschikking gesteld, maar is eigendom van Oh! Mechelen.
 - Mogelijke defecten meld je zo snel mogelijk via oh@mechelen.be.
 - Gesprekskosten worden per maand gefactureerd volgens gebruik.
 - Bij het doorschakelen van het vaste telefoontoestel naar een externe nummer is er een kost verbonden volgens gebruik en de tarieven van de provider.
4. Snijmachine
Een snijmachine staat ter beschikking na aanvraag bij het Oh!team.
5. Lamineermachine
Een lamineermachine staat ter beschikking na aanvraag bij Oh! Mechelen.
De gebruiker zorgt zelf voor de nodige lamineerfolie.

Art. 5: Ondersteunende diensten

§1. ONTHAAL EN TOEGANG TOT HET GEBOUW

1. Oh! Mechelen is (behoudens wijziging die steeds tijdig wordt meegedeeld) op werkdagen geopend van 9u tot 17u, vrijdag tot 15u.
Gesloten op feestdagen en bruggen, zoals gemeld aan de voordeur.
De voordeur is op werkdagen geopend om 8.30 uur.
2. Het virtueel onthaal in combinatie met een afvaardiging van de stad verzekert de ontvangst van externe personen tijdens de openingsuren.
3. Bij afspraken na de openingsuren staat de gebruiker zelf in voor het onthaal van zijn bezoeker, om bezoekers buiten het gebouw te laten en bij afsluiten na te gaan of er zich niemand meer in de toegankelijke delen van het gebouw bevindt.
4. Oh! Mechelen werkt met een virtueel onthaal d.w.z. dat de naam van de onderneming, de naam van een vergadering, naam van het contactpersoon zichtbaar zijn voor elke bezoeker de dag van de reservatie.

§2. POSTADMINISTRATIE

1. Het Oh!team verdeelt de inkomende post in het postvak van het gebruikte kantoor.
2. Uitgaande post bezorg je gefrankeerd aan het Oh!team.
3. Aangetekende zendingen tekent door de gebruiker zelf af bij ontvangst, tenzij er een volmacht is gegeven.
4. De gebruiker is verantwoordelijk voor afsluiten en beveiliging van zijn postvak
5. Het Oh! kan niet aansprakelijk worden gesteld bij schade, verlies of diefstal van inkomende post.

§3. LEVERING EN VERZENDINGEN

1. Bij een levering door koerierdienst en of transporteur wordt de bestemde gebruiker gecontacteerd via het virtueel onthaal om de goederen in ontvangst te nemen. Bij afwezigheid van de gebruiker wordt de levering door de koerier afgeleverd in kantoor 0.01. in.
2. Leveringen op paletten zijn niet toegestaan.
3. Af te halen pakjes en/of zendingen naar binnen -en/of buitenland kunnen in afwachting van de koerier/transportdienst eventueel in kantoor 0.01 worden gedeponneerd. Deze zendingen dienen voorzien te zijn van de vereiste transportdocumenten, volledig en correct ingevuld door de opdrachtgevende gebruiker.

4. Het Oh! kan niet aansprakelijk worden gesteld bij schade, verlies of diefstal van bovenvermelde zendingen.

§4. TELEFOONBEANTWOORDING

1. Gebruikers communiceren hun eigen nummer aan hun klanten.
2. Het beschikbare telefoonnummer is aangesloten op de telefooncentrale van Oh! Mechelen en kan niet meegenomen worden bij het verlaten van het Oh!.
3. Enkel bij afwezigheid van de gebruikers worden hun telefonisch oproepen beantwoord indien gewenst. Hiertoe dient de doorschakeling geactiveerd te worden. Bij aanwezigheid staat de gebruiker zelf in voor de telefoonbeantwoording.

Art. 6: Parking

1. Wagen/bestelwagen parkeren voor gebruikers Oh!Fix
 1. Oh! Mechelen heeft geen gratis parking.
 2. In de Mechelse binnenstad en de directe omgeving van het Oh! is het voor bezoekers niet mogelijk om langer dan 2u (betalend) te parkeren. Lang parkerende bezoekers en werknemers adviseren we om te parkeren op de randparkings. De randparking Rode Kruisplein is op wandelafstand van het Oh!. Een routebeschrijving is beschikbaar op de website van het Oh! (www.mechelen.be/oh!)
 3. Oh! Mechelen zal nooit aansprakelijk gesteld kunnen worden voor de kosten van parkeren.
2. Wagen/bestelwagen laden/lossen
 1. Laden en lossen is toegestaan op de brandweg. Met laden en lossen wordt verstaan dat de koffer van de wagen/bestelwagen open staat en de sleutel op het contact, zodat het voertuig onmiddellijk verplaatst kan worden indien noodzakelijk.
 2. Tijdelijk parkeren is niet toegestaan op de brandweg.
 3. Oh! Mechelen zal nooit aansprakelijk gesteld kunnen worden in geval van diefstal, vandalisme of beschadiging.
3. Fiets
 1. Fietsen parkeert de gebruiker in de tuin van het Oh!, niet op de stoep aan de voordeur.
 2. De fietsenstalling is toegankelijk langs de Heembeemd. Opgelet: de tuin van het Oh! sluit op vastgestelde uren volgens het gebruiksreglement.
 3. Oh! Mechelen zal nooit aansprakelijk gesteld kunnen worden in geval van diefstal, vandalisme of beschadiging.

Art. 7: Nutsvoorzieningen

Om de ecologische voetafdruk zo klein mogelijk te houden, vragen we iedere gebruiker:

- de verlichting enkel aan te steken wanneer noodzakelijk en te doven bij het verlaten van het kantoor.
- de verwarming lager te draaien wanneer niet aanwezig.
- geen elektrische apparaten aan te laten staan wanneer niet noodzakelijk.
- Niets in de onmiddellijke omgeving van de verwarming te plaatsen.

Art. 8: Onderhoud

1. KANTOREN

1. De vloer en de vuilbak worden wekelijks schoongemaakt volgens een vast poetschema.
2. De ramen van het onthaal en de lobby ruimte op het gelijkvloers worden tweemaandelijks schoongemaakt.
3. Tweemaal per jaar vindt er een globale ruitenkuis plaats waarbij alle ramen langs binnen en buitenzijde gepoetst worden.
4. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het onderhoud van zijn bureautafel en meubilair.
5. Klachten dienen zo snel mogelijk gemeld te worden via oh@mechelen.be zodat correctieve maatregelen genomen kunnen worden.

2. VERGADERZALEN

1. De vergaderzalen worden schoongemaakt volgens een wekelijks poetschema.
2. Het poetschema van de vergaderzalen wordt aangepast bij gebruik van de vergaderzalen.

Art. 9: Afvalbeheer

1. In de tuin staan afvalcontainers voor restafval. Papier en karton plaats je in een kartonnen doos of zak onderaan de trap in de trappenhal.
2. De gebruiker is zelf verantwoordelijk om documenten of ander dragers met vertrouwelijke informatie, bijvoorbeeld persoonsgegevens, onleesbaar bij het afval achter te laten.
3. Het afval wordt op regelmatige basis opgehaald.
4. We verzoeken om restafval van de kantoren en vergaderzalen enkel in de vuilbakken van de gemeenschappelijke keuken te deponeren en zo veel mogelijk te recycleren.
5. Wekelijks worden de vuilbakken in de kantoren leeggemaakt volgens het vooropgestelde poetschema.

Art. 10: Veiligheid

§1. Algemeen

Om veiligheidsredenen is het niet toegelaten voorwerpen of materiaal in gemeenschappelijke delen achter te laten. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor zijn private goederen (laptop, gsm,...). De stad Mechelen kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van goederen.

§2. Brandveiligheid

1. Op iedere verdieping hangt een evacuatieplan
2. De evacuatiweg staat gesignaleerd. De gebruiker is verantwoordelijk om hiervan nota te nemen op de eerste dag van gebruik.
3. De verzamelplaats bevindt zich in de tuin.
Om met deze procedures vertrouwd te geraken, worden op regelmatige basis evacuatieoefeningen georganiseerd. De brandoefening is verplicht voor alle gebruikers van het gebouw. Elke onderneming duidt in zijn kantoor een verantwoordelijke en back-up aan die tijdens de evacuatie als aanspreekpunt zal fungeren. Elke onderneming is verantwoordelijk om zijn eigen personeel minimum bij aanvang in het Oh! en jaarlijks te trainen voor de evacuatieprocedure. Het Oh! is verantwoordelijk om nieuwe ondernemingen op de hoogte te brengen van de evacuatieprocedure.
4. Bij het opmerken van brand activeer je de brandcentrale zo snel mogelijk. Duw daarvoor de brandknop aan het begin van de gang in.
5. Bij het afgaan van het brandalarm sluit je de ramen en deuren en verlaat iedereen het pand zo snel mogelijk om zich naar de verzamelplaats te begeven.
6. Het Oh! hecht veel belang aan preventie en dient hier de grootste zorg aan te besteden, daarom dient de gebruiker:
 - bij het verlaten van het lokaal alle elektrische toestellen uit te schakelen en de stekkers uit de wandcontactdozen te verwijderen
 - de brandcompartimentering te respecteren. Dit betekent o.a. dat de branddeuren dicht dienen te blijven en niet mogen geblokkeerd
 - ramen en deuren te sluiten en de lichten te doven bij het verlaten van het gebouw
 - het verbod van gebruik van een open vlam (vb. kaars) te respecteren.

§3. Beveiligingssysteem

Aan de voor- en achterdeur en in de lobby op de gelijkvloerse verdieping zijn bewakingscamera's geïnstalleerd. De beelden zijn enkel ter beschikking volgens de wettelijke bepalingen. Iedere gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van het gebruikte lokaal.

§4. Verbanddoos

Bij het Oh!team is er een medische "eerste hulp" verbanddoos beschikbaar.

We wijzen er echter wel op dat elk bedrijf wettelijk verplicht is zelf over een EHBO kist te beschikken.

§5. Werken op eenzelfde arbeidsplaats

Indien er verschillende ondernemingen bedrijvig zijn op eenzelfde arbeidsplaats zijn deze ertoe gehouden om:

- Samen te werken bij de uitvoering van de maatregelen met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Rekening houdend met de aard van hun werkzaamheden, hun optreden te coördineren met het oog op de bescherming tegen en de preventie van risico's voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- Elkaar wederzijds de nodige informatie geven inzonderheid betreffende, naargelang het geval:
 - De risico's voor het welzijn alsmede de preventiemaatregelen en -activiteiten, voor elk type werkpost en/of elke soort functie en/of elke soort activiteit voor zover deze activiteit relevant is voor de samenwerking of coördinatie
 - De maatregelen welke zijn genomen voor de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers en de aangeduide personen die belast zijn met het in praktijk brengen van deze maatregelen

Verschillende ondernemers die bedrijvig zijn op aanpalende of naburige arbeidsplaatsen, gelegen in éénzelfde onroerend goed met gemeenschappelijke uitrustingen, toegangs-, evacuatie of reddingsvoorzieningen, werken samen en coördineren hun optreden met betrekking tot het gebruik en desgevallend het beheer van deze uitrustingen en voorzieningen die een invloed kunnen hebben op de veiligheid en de gezondheid van de werknemers die op deze arbeidsplaatsen werken.

§6. Meldingsplicht

Indien een organisatie kennis krijgt van ongeoorloofd gedrag (bv. vandalisme, geweld, diefstal, ...) van een eigen medewerker of bezoeker of van een medewerker of bezoeker van een andere organisatie in het gebouw, dan wordt dit met de nodige discretie gemeld aan de Community beheerder van het Oh!. Ook bij vermoeden van onregelmatigheden wordt de Community beheerder van het Oh! verwittigd.

Bij brand of rook

1. Druk de brandknop  **van rode brandmelder in** (aan het begin van de gang)

Roep: BRAND!

Waarschuw onmiddellijk het onthaal (015 28 91 90)

2. Zorg voor veiligheid

- van jezelf
- je bezoekers
- andere gebruikers van het gebouw

3. Doe 1 bluspoging

Doe dit enkel en alleen als je jezelf buiten gevaar plaats en verzekert bent van een veilige vluchtweg. Bovendien moet je over het gepaste blustoestel (schuimblusser) beschikken.

Kleine brand: probeer één poging om te blussen

Indien de brand vergroot : EVACUATIE !

4. EVACUEER!

Taak bij een noodoproep na de openingsuren

1. Vraag alle nodige informatie van de ondernemer die jou de melding geeft

Jouw naam

Telefoonnummer

015 28 91 90

Adres

Oh! ondernemershuis
Kanunnik de Deckerstraat 20 A
2800 Mechelen

Wat?

Brand, rook, ongeval, iemand is onwél geworden?
Hoeveel slachtoffers zijn er?
Wat is de leeftijd van de slachtoffers?

Wie?

Wat is de verwonding?

2. Bel 112 of 015 21 23 45 (brandweer Mechelen)

Geef alle vergaarde informatie door.

Richtlijn bij een evacuatie

De evacuatielint gaat af = ontruimen!

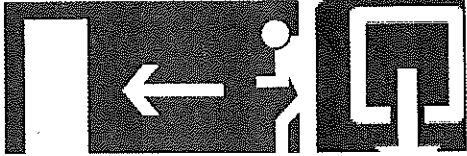
1. Blijf kalm

2. Sluit deuren en ramen van je kantoor

Indien er rook aanwezig is: blijf zo laag mogelijk tegen de grond

3. Help bezoekers en andersvaliden naar buiten

4. Ga via de dichtstbijzijnde uitgang of nooduitgang naar de verzamelplaats = de tuin



Op het verzamelpunt geven de verantwoordelijken van de ondernemingen door aan de verantwoordelijke van het Oh! of iedereen geëvacueerd is. Wanneer de verantwoordelijke van het Oh! niet aanwezig is, geef je deze informatie door aan de brandweer.

Heb je nadien nood aan begeleiding, neem dan contact op met het Rode Kruis of de plaatselijke Politie voor slachtofferhulp.

Mogelijke normale reacties op abnormale omstandigheden. Symptomen die je kan waarnemen: vermijdingsangst, hoofdpijn, vermoeidheid, verminderde concentratie, flashbacks, slapeloosheid,...



Dienstverlening overeenkomst stad Mechelen - Oh! Mechelen / Oh!Fix

ISB-OH/02/2017-12/01
ontvangstdatum:

Oh!-Ondernemershuis Mechelen

Daphne Storms
Administratieve gegevens: stad Mechelen, Grote Markt 21,
te 2800 Mechelen, vertegenwoordigd door dhr. Erik Laga
Bezoekadres: Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen
T 015 28 91 90
E oh@mechelen.be
W www.mechelen.be/oh!
openingsuren elke werkdag: 9u tot 17u
op vrijdag tot 15u

Wie kan gebruiker worden?

De kantoren van het Oh!, Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen worden ter beschikking gesteld aan startende ondernemers op basis van de voorwaarden uit het retributiereglement Oh! Mechelen.

Welke regelgeving is van toepassing op dit formulier?

Voor deze overeenkomst gelden het retributiereglement Ondernemershuis Mechelen Oh! en het huishoudelijk reglement Oh!. Het retributiereglement Ondernemershuis Mechelen Oh! is te vinden op www.mechelen.be en/of op te vragen via oh@mechelen.be

De gebruiker verbindt er zich toe het huishoudelijk reglement stipt te zullen naleven alsook alle aanpassingen, waarvan hij schriftelijk in kennis wordt gesteld. De gebruiker verklaart de dienstnota's te aanvaarden die door het Oh! opgemaakt worden om de goede en vlotte werking te verzekeren.

Administratieve gegevens

1. TUSSEN

de ondergetekenden :

1. De **STAD MECHELEN**, vertegenwoordigd door het college en schepenen waarvoor optreden dhr. Bart Somers, burgemeester en dhr. Erik Laga, stadsecretaris, hierna "stad Mechelen" genoemd, enerzijds

EN

2. De onderneming **NAAM** met zetel te adres, hier vertegenwoordigd door de heer naam, met ondernemingsnummer XXXX, hierna "de gebruiker" genoemd, anderzijds:

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Art. 1 - Terbeschikkingstelling kantoor en diensten

De stad Mechelen stelt kantoor met nummer 0.00 ter beschikking van de gebruiker, die aanvaardt, een instapklare bedrijfsruimte van ... m² te Mechelen, K. De Deckerstraat 20A/0.00, geschikt voor gebruik als kantoorruimte.

De exacte locatie binnen het gebouw wordt aangeduid in de plaatsbeschrijving (ISB-OH/05/2017- Plaatsbeschrijving Oh!-kantoren) als bijlage bij deze overeenkomst, opgesteld in onderling akkoord en door beide partijen ondertekend op de dag van ingebruikname.

Indien in de loop van de overeenkomst, de locatie, de oppervlakte of de uitrusting van de ruimte gewijzigd wordt, zal dit in wederzijdse overeenstemming tussen beide partijen worden vastgelegd in een addendum aan deze overeenkomst.

De terbeschikkingstelling maakt een onlosmakelijk deel uit van een geheel van diensten die hierna worden opgesomd en die worden aangeboden aan de gebruiker met het oog op de uitoefening van zijn beroepswerkzaamheden.

Het dienstenpakket bevat:

- de terbeschikkingstelling van de vergaderzalen met meubilair en apparatuur conform het retributiereglement
- het gebruik van gemeenschappelijke ruimten: inkomhal en gangen, sanitair, douche, keukens en tuin
- de gemeenschappelijke lobbycorners kunnen gereserveerd worden, mits voorafgaand akkoord van een afgevaardigde van stad Mechelen en beschikbaarheid
- het gebruik van gemeenschappelijk printer, scan en kopieerapparaat conform het retributiereglement
- de terbeschikkingstelling van de ICT-infrastructuur omvat bekabeling en aansluiting tot in de kantoren voor telefonie en internettoegang, telefooncentrale en telefoonlijn, de terbeschikkingstelling van 1 telefoontoestel per kantoor
- het regelmatig onderhoud van de gemeenschappelijke ruimten en wekelijkse schoonmaak van vloer en vuilbakken van de kantoren, tenzij anders schriftelijk overeengekomen
- de organisatie van een virtueel onthaal en permanentie van minstens één lid van het Oh!team tijdens de openingsuren
- inkomende en uitgaande postadministratie overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement
- het onderhoud van het gebouw
- de bekendmaking van de activiteiten van de gebruiker in het bedrijfsleven door contactgegevens door te geven aan andere ondernemingen binnen het netwerk om ze met elkaar in verbinding te brengen een bedrijfsfiche van de gebruiker op de website van het Oh! te plaatsen, foto van de zaakvoerders te laten maken, ...
- ondersteuning en begeleiding via partner organisaties. Een medewerker van Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen is uw aanspreekpunt om u naar de juiste contactpersonen door te verwijzen
- communicatie over de activiteiten die in het Oh! georganiseerd worden
- gratis gebruik van een vergaderlokaal "bOh!w!" (TYPE 1, max. 8 personen), exclusief drank en op voorwaarde van reservatie, beschikbaarheid en eigen opkuis.
- toetreden tot een ondernemerscommunity

Indien afspraken of activiteiten doorgaan buiten de openingsuren van het Oh!, is de gebruiker zelf verantwoordelijk om de bezoekers te ontvangen of buiten het gebouw te laten en bij het afsluiten na te gaan of er zich niemand meer in de toegankelijke delen van het gebouw bevindt.

De gebruiker mag de accommodatie enkele gebruiken in het kader van de uitoefening van zijn dienstverlening. Er mogen geen andere activiteiten dan afgesproken worden gehouden, tenzij er hiervoor een voorafgaand schriftelijk akkoord is van het Oh!team.

Klachten over de diensten dienen zo snel mogelijk, d.w.z. binnen de 7 werkdagen, schriftelijk aan Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen te worden gemeld zodat correctieve acties opgezet kunnen worden.

Art. 2 - Bestemming van het gebruikte kantoor

Het gebruikte kantoor is uitsluitend bestemd voor gebruik als kantoorruimte tot het leveren van kennisintensieve diensten zoals bepaald in art. 2 van het retributiereglement. Deze bestemming mag in geen geval door de gebruiker gewijzigd worden zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen dat een dergelijke wijziging bij gemotiveerde beslissing kan weigeren.

Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de ruimten in geen geval mogen worden gebruikt voor de uitoefening van kleinhandel, noch voor ambachtelijke activiteit waarbij men rechtstreeks in contact komt met het publiek, zelfs indien gebruikt als demonstratiezaal, zodat de bepalingen van de wet op de handelshuurovereenkomsten in geen geval op deze overeenkomst van toepassing kunnen zijn.

Art. 3 - Duur

De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van **3 jaar** met ingang van 00/00/2018, en eindigend op 00/0/2021 om 12u. Na drie jaar moet de gebruiker een brief opstellen waarin hij motiveert waarom hij langer wenst te blijven. De gebruiker kan zijn dienstovereenkomst verlengen door aan te tonen dat hij een actieve rol heeft binnen de bewOh!nerscommunity.

Elke partij zal deze overeenkomst evenwel voortijdig kunnen beëindigen, maar uitsluitend middels een elektronisch schrijven met bevestiging van ontvangst per e-mail van het Oh!team en mits het respecteren van een opzegtermijn van drie maanden. De opzeg gaat in op de eerste dag van de maand volgend op de datum van het elektronisch schrijven. De stad Mechelen heeft het recht om tijdens de opzegtermijn iedere werkdag na 18u het kantoor open te stellen voor bezichtiging, steeds in aanwezigheid van een afgevaardigde van de stad Mechelen.

De stad Mechelen heeft het recht de overeenkomst onmiddellijk en zonder betaling van schadevergoeding, bij elektronisch schrijven, te verbreken in volgende gevallen:

- het niet betalen van de facturen conform artikel 4 en 5
- het niet naleven van andere artikels van deze overeenkomst en het huishoudelijk reglement
- het concordaat of faling van de gebruiker
- het schade toebrengen aan de goede faam van Oh! Mechelen
- overmacht waardoor de kantoren niet meer gebruikt kunnen worden.

Art. 4 - Retributie

Het gebruik wordt toegestaan en aanvaard tegen de maandelijkse retributie van € xxx per maand en een eenmalige retributie voor de ICT-ondersteuning en huur van de toegangsbadge per onderneming, te vermeerderen met de btw die op dit ogenblik 21% van de verschuldigde retributie bedraagt.

Zoals vastgelegd in het retributiereglement wordt de instapformule voor creatieve starters gehanteerd:

De eerste drie maanden van deze overeenkomst: 50% van de maandelijkse huurprijs.

Maand 4 tem 6 van deze overeenkomst: 75% van de maandelijkse huurprijs.

Vanaf maand 7 van deze overeenkomst: 100 % van de maandelijkse huurprijs.

Per extra maatschappelijke zetel wordt een retributie van €100,00 per maand gevestigd, met een beperking tot 5 maatschappelijke zetels per kantoor.

De retributie voor het gebruik wordt door het college van burgemeester en schepenen vastgelegd in het retributiereglement. Aangepaste retributietarieven zijn van kracht zoals bepaald in de collegebeslissing. De retributietarieven mogen nooit verhoogd worden met meer dan 20% van het voorgaande tarief.

De retributie dekt de terbeschikkingstelling van de bedrijfsruimten en alle diensten die in artikel 1 zijn opgesomd, met inbegrip van alle lasten, taksen en belastingen die rechtstreeks betrekking hebben op het gebouw en de uitrusting die eigendom is van stad Mechelen (verzekeringen, onroerende voorheffing, de diverse gewest- en gemeentebelastingen).

Zijn evenwel niet in de bovenvermelde vergoeding begrepen en komen bijgevolg ten laste van de gebruiker:

- alle lasten, taksen en belastingen van welke aard ook die betrekking hebben op de activiteit van de gebruiker of op goederen die hij gebruikt en geen eigendom zijn van stad Mechelen

- de bijkomende afrekeningen voor de terbeschikkingstelling van de bedrijfsruimten en het gebruik van het dienstenpakket en ICT aanbod volgens het retributiereglement.
- de individuele diensten op maat van de gebruiker die door stad Mechelen worden aangeboden in afspraak met een afgevaardigde van stad Mechelen volgens de geldende tarieven van het retributiereglement.

Art. 5 - Betaling

De gebruiker is verplicht de maandelijkse retributie voor deze overeenkomst en de kosten van individuele dienstverlening te betalen door middel van een overschrijving met vermelding van de gestructureerde mededeling gemeld op de factuur.

Bij de eerste factuur wordt een pro rata betaling voorzien indien de ingebruikneming geen volledige maand betreft. Daarna is de maandelijkse retributie van toepassing.

De factuur wordt door het Oh! of een afgevaardigde van stad Mechelen in het begin van de maand opgemaakt voor de voorafgaande maand, tenzij anders gecommuniceerd.

Bij gebrek aan vrijwillige betaling binnen de 30 dagen na bovengenoemde termijn, zal het Oh! het recht hebben om van rechtswege onmiddellijk een einde te stellen aan deze overeenkomst en de verschuldigde bedragen bij de beëindiging van de overeenkomst automatisch in mindering van de waarborg te brengen.

Art. 6 - Waarborg

Tot garantie van de naleving van zijn verplichtingen stort de gebruiker voor de aanvang van deze overeenkomst een waarborg gelijk aan de retributie voor drie maanden incl. btw, op een huurwaarborgrekening.

De gebruiker krijgt hiervoor de gegevens van de contactpersoon van het stadsbestuur Mechelen bij Belfius, Grote Markt 31, 2800 Mechelen. De gebruiker kan ervoor kiezen om huurovereenkomst af te sluiten bij zijn eigen bank.

De waarborg wordt op het einde van de overeenkomst aan de gebruiker terugbetaald onder aftrek van de kosten voor beschadiging vastgesteld door een medewerker van de stad op basis van de plaatsbeschrijving bij aanvang van de dienstovereenkomst, en de verschuldigde retributie/ kosten van het niet naleven van andere verplichtingen.

Art. 7 - Activiteiten van de gebruiker

De gebruiker moet tijdens de duur van de overeenkomst te allen tijde blijven voldoen aan het criterium 3 van art. 2 van het retributiereglement Ondernemershuis Oh!, en dus kennisintensieve diensten leveren.

De gebruiker dient te voldoen aan de wettelijke vestigingseisen en vigerende wetgeving inzake milieu, veiligheid & gezondheid of van welke aard ook. Stad Mechelen kan niet aansprakelijk worden gesteld indien, wegens het ontbreken van de voor de gebruiker noodzakelijke vergunningen of voorzieningen ter zake, de bedrijfsuitoefening geheel of gedeeltelijk moet worden gestaakt of verdere bijzondere voorzieningen moeten worden getroffen.

Indien uit de activiteiten van de gebruiker blijkt dat eventueel andere gebruikers van het Oh! bepaalde risico's lopen voor hun activiteiten, dienen deze risicodragende factoren onverwijld en vooraf aan stad Mechelen meegedeeld te worden.

De gebruiker moet erop toezien dat zijn activiteiten geen hinder veroorzaken ten opzichte van de andere gebruikers in het Oh!. Bij overlast heeft stad Mechelen het recht om de overeenkomst te beëindigen met een vooropzeg van één maand.

Art. 8 - Afstand van gebruiksrecht

Het is de gebruiker uitdrukkelijk verboden zijn gebruiksrecht van de betrokken ruimte geheel aan derden over te dragen. Na uitdrukkelijke schriftelijke toelating van de Stad Mechelen kan de gebruiker zijn kantoor gedeeltelijk onderverhuren aan derde.

De onderhuurder moet aan alle voorwaarden van de dienstverleningsovereenkomst, het huishoudelijk- en het retributiereglement voldoen.

De gebruiker is zelf verantwoordelijk de naleving van de bovengenoemde reglementen door zijn onderhuurder.

Art. 9 - Inrichting

Een ingericht kantoor wordt ter beschikking gesteld van de gebruiker. De gebruiker mag de inrichting niet wezenlijk veranderen.

Verbeteringen (vb. plaatsen van rails voor het ophangen van een schilderij), dienen steeds in overleg met Oh! Mechelen of een afgevaardigde van stad Mechelen te gebeuren.

Bij de inrichting van het gebruikte kantoor moet de gebruiker zich aan alle veiligheidsvoorschriften houden die eventueel op het gebouw van toepassing zijn, met inbegrip van de veiligheidsnormen die vastgesteld zijn door de verzekeraar en de brandweer.

Indien er aan deze voorwaarde niet voldaan wordt, kan stad Mechelen eisen dat de inrichtingselementen voor rekening van de gebruiker afgebroken worden, onafgezien van wat er in de voorgaande alinea's gestipuleerd wordt.

Op het einde van de overeenkomst, worden alle verbeteringen en wijzigingen, kosteloos en in goede staat de eigendom van stad Mechelen.

Alle achtergebleven eigen meubilair wordt kosteloos eigendom van de stad Mechelen, na afgifte van de sleutel, tenzij anders overeengekomen.

Art. 10 - Herstellingen en onderhoud

De gebruiker moet het gebruikte kantoor in alle opzichten goed onderhouden.

In de retributie is de wekelijkse schoonmaak van de vloer en vuilbakken van het gebruikte kantoor begrepen. Indien de gebruiker dit uitdrukkelijk en schriftelijk mededeelt, draagt hij de verantwoordelijkheid voor het onderhoud van het gebruikte kantoor.

De stad Mechelen zorgt voor:

- de reparatie en de eventuele vervanging van alle raam- en deursloten en van alle kranen en sanitaire apparaten die defect zijn ingevolge normale slijtage en ouderdom
- het onderhoud en de goede staat van de schilderwerken ingevolge normale slijtage en ouderdom

De gebruiker moet zonder schadeloosstelling of verlaging van de prijs de uitvoering dulden van alle reparaties en verbeteringen die tijdens de overeenkomst noodzakelijk blijken voor het gebouw of de tuin, ook al duren deze langer dan 40 dagen, zodat de stad Mechelen zijn verplichtingen naar behoren en onmiddellijk kan nakomen.

De gebruiker moet de stad Mechelen, zijn zaakgelastigde en elke andere door de stad Mechelen benoemde persoon toegang verlenen voor de noodzakelijke inspecties en reparaties, waarbij normaal gesproken de toestand van het gebruikte goed onderzocht wordt.

De gebruiker maakt de stad Mechelen zonder uitstel schriftelijk attent op de noodzaak een herstelling uit te voeren die onder de verantwoordelijkheid van de stad Mechelen valt. Indien hij dit niet doet is hij verantwoordelijk voor de beschadigingen en voor alle andere nadelige gevolgen die hieruit voortvloeien en waarvoor de stad Mechelen in geen geval verantwoordelijk geacht kan worden.

Indien er zich een onderbreking van de functies van het gebouw voordoet ten gevolge van een oorzaak die buiten de macht van de stad Mechelen ligt en indien laatstgenoemde heeft aangetoond dat hij in de mate van redelijke zorg heeft gedragen voor de werking of het herstel van de functies van het gebouw, kan de gebruiker geen schadeloosstelling eisen voor de ongemakken die hieruit voor hem voortvloeien.

Art. 11 - Verzekeringen

De stad Mechelen verzekert het gebouw en de eigen meubelen voor brand en buurtrisico's en houdt deze verzekering in stand voor de duur van de huurovereenkomst.

In de brandpolis van het gebouw, door de stad Mechelen afgesloten bij Ethias (polisnummer 38.131.733) is er een afstand van verhaal voorzien ten voordele van de gebruiker en zijn aangestelden, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten. Deze afstand is enkel toegestaan op voorwaarde dat gebruiker en zijn verzekeraar eveneens afstand doet van alle verhaal dat hij bij schadegeval zou kunnen uitoefenen tegen de stad Mechelen en haar aangestelde en tegen Ethias.

Indien in verband met de activiteit van de gebruiker een hogere dan de normale verzekeringspremie voor het gehele gebouw in rekening zou gebracht worden, dan zal het bedrag waarmee die premie wordt verhoogd, ten laste van de gebruiker vallen.

De gebruiker dient afzonderlijk een brand- en diefstalverzekering aan te gaan voor zijn eigendommen, met afstand van verhaal tegenover de stad Mechelen en elke andere partij in het Oh! afzonderlijk. De stad Mechelen kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van goederen.

De verzekeringspolis zal een beding voorzien, waarmee de verzekeraars zich verbinden de stad Mechelen in kennis te stellen per aangetekend schrijven van elke opzegging of beëindiging van de verzekeringspolis, tenminste vijftien dagen op voorhand.

De gebruiker zal zich tevens dienen te verzekeren voor zijn burgerlijke aansprakelijkheid.

Bij de aanvang van deze overeenkomst zal de gebruiker de bewijsstukken betreffende het nakomen van deze verplichtingen aan de stad Mechelen of een afgevaardigde van de stad ter inzage voorleggen.

Art. 12 - Milieu en afval

De gebruiker moet de milieuvergunningsvoorwaarden overeenkomstig de VLAREM-reglementering naleven die van toepassing zijn op zijn activiteiten.

De gebruiker zal alle afval en vuilnis deponeren op de door de stad Mechelen aangewezen plaats. Hij verbindt zich ertoe enkel het normale en gebruikelijke afval aldaar te deponeren, met uitsluiting van gevaarlijke stoffen of stoffen en afvalproducten, welke zouden ressorteren onder een speciale VLAREBO-reglementering.

De speciale ophaling van deze gevaarlijke stoffen zal gebeuren op de uitsluitende kosten en onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van de gebruiker.

Ingeval van verontreiniging, bevulling of besmetting van welke aard ook, mag de stad Mechelen op kosten van de gebruiker laten overgaan tot alle noodzakelijke ontsmetting door een gespecialiseerde firma, ook van de eigen kantooruimte.

De gebruiker engageert zich om zo veel mogelijk afval te sorteren voor recyclage.

Art. 13 - Kennisgevingen

Alle kennisgevingen die per elektronisch schrijven verzonden worden ter uitvoering van deze overeenkomst worden drie werkdagen na de datum van de leesbevestiging als ontvangen beschouwd.

Art. 14 - Einde van de overeenkomst

Bij het einde van de overeenkomst zal de gebruiker gehouden zijn de kantoorruimte vrij van de eigen goederen en in de oorspronkelijke staat af te leveren, tenzij op dat ogenblik anders wordt overeengekomen.

Binnen de 7 dagen na het beëindigen van de overeenkomst zullen partijen in gemeen overleg een plaatsbeschrijving opmaken, teneinde het bedrag te laten vaststellen van eventuele schade alsmede van eventuele schadevergoeding wegens onbeschikbaarheid van de bedrijfsruimte.

Tijdens deze plaatsbeschrijving dienen alle sleutels (sleutels kantoor, ladekast, kast en brievenbus) en de toegangsbadge ingeleverd te worden. Gebruikersaccounts en wachtwoorden verwijder je.

Binnen de 60 dagen na het beëindigen van de overeenkomst dient de wijziging van de maatschappelijke zetel gepubliceerd te zijn in het Belgische Staatsblad of in de Kruispuntbank van ondernemingen. De gebruiker dient de stad Mechelen per elektronisch schrijven of tegen ontvangstbewijs op de hoogte brengen van zijn nieuwe locatie/ maatschappelijke zetel.

Art. 15 - Aansprakelijkheid, geheimhouding en vertrouwelijkheidbepaling

Alle werkzaamheden of diensten die door bemiddeling van de stad Mechelen of door haar aangestelde ten behoeve van de gebruiker worden verricht, vallen buiten de verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid van de stad Mechelen. Van de stad Mechelen kan geen schadevergoeding worden geëist wegens het tijdelijk uitvallen van deze diensten en/of werkzaamheden. De medewerkers van Oh! Mechelen zijn gehouden tot geheimhouding van de bedrijfsinformatie die zij over de professionele activiteiten van de gebruiker verkrijgen of vernemen.

Door in hetzelfde gebouw dienstverlening te organiseren, kan de ene onderneming kennis krijgen van vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie eigen aan de dienstverlening van een andere onderneming in het gebouw.

De gebruiker en Oh! Mechelen verbinden zich er daarom toe om de eigen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie af te schermen.

Indien de ene onderneming toch kennis krijgt van vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie van de andere organisatie, dan wordt daar omzichtig mee omgegaan. Deze informatie wordt dan zo snel mogelijk aan de betrokken onderneming bezorgd, of vernietigd. Deze informatie wordt niet doorgegeven aan derden.

Art. 16 - Privacyverklaring

De privacyverklaring kan je op de website www/mechelen.be/oh terugvinden.

Art. 17 - Statuten/ Huishoudelijk reglement

De gebruiker verbindt zich er toe om elke statutenwijziging binnen de 14 dagen aan stad Mechelen mede te delen.

De gebruiker verbindt er zich toe het Huishoudelijk Reglement in bijlage, geparafeerd en ondertekend door beide partijen, stipt te zullen naleven alsook alle aanpassingen, waarvan hij schriftelijk in kennis wordt gesteld. De gebruiker verklaart de e-mails te aanvaarden die door de stad Mechelen of een afgevaardigde van de stad opgemaakt worden om de goede en vlotte werking te verzekeren.

Voor de praktische uitvoering van dit contract kan de gebruiker terecht bij alle medewerkers van het Oh!

Art. 18 - Registratie

Deze gebruiksovereenkomst wordt door de gebruiker ter registratie aangeboden op het Registratiekantoor, Zwartzustervest 244, 2800 Mechelen (8u tot 12u). De registratierechten vallen ten laste van de gebruiker die het bewijs van registratie aan de stad Mechelen voorlegt.

Art. 19 - Toepasselijk recht - Bevoegde rechtbank

Op deze overeenkomst is het Belgisch recht van toepassing. Uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Mechelen zijn bevoegd voor de geschillen die niet in der minne kunnen geregeld worden.

De ondertekening

Opgemaakt te Mechelen op 00/00/2018, in drie exemplaren waarvan elke partij erkent er één te hebben ontvangen en waarvan één bestemd is voor registratie.

Datum	Datum	Datum
De gebruiker	Stadsecretaris stad Mechelen	Burgemeester stad Mechelen

Dhr. / Mevr. NAAM

Dhr. Erik Laga

Dhr. Bart Somers

Volgende bijlagen maken integrerend en onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst:

1. ISO-OH/01 Huishoudelijk reglement Oh! + Richtlijnen bij evacuatie Oh!
2. ISO-OH/05 Plaatsbeschrijving Oh!-kantoren
3. Retributiereglement Oh! en tarieven



Dienstverlening overeenkomst stad Mechelen - Oh! Mechelen/ Oh!Mix

ISB-OH/03/2017-12/01
ontvangstdatum:

Oh!-Ondernemershuis Mechelen

Daphne Storms
Administratieve gegevens: stad Mechelen, Grote Markt 21,
te 2800 Mechelen, vertegenwoordigd door dhr. Erik Laga
Bezoekadres: Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen
T 015 28 91 90
E oh@mechelen.be
W www.mechelen.be/oh!
openingsuren elke werkdag: 9u tot 17u
op vrijdag tot 15u

Wie kan gebruiker worden?

De kantoren van het Oh!, Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen worden ter beschikking gesteld aan startende ondernemers op basis van de voorwaarden uit het retributiereglement Oh! Mechelen.

Welke regelgeving is van toepassing op dit formulier?

Voor deze overeenkomst gelden het retributiereglement Ondernemershuis Mechelen Oh! en het huishoudelijk reglement Oh!. Het retributiereglement Ondernemershuis Mechelen Oh! is te vinden op www.mechelen.be en/of op te vragen via oh@mechelen.be

De gebruiker verbindt er zich toe het huishoudelijk reglement stipt te zullen naleven alsook alle aanpassingen, waarvan hij schriftelijk in kennis wordt gesteld. De gebruiker verklaart de dienstnota's te aanvaarden die door het Oh! opgemaakt worden om de goede en vlotte werking te verzekeren.

Administratieve gegevens

1 TUSSEN

de ondergetekenden :

1. De **STAD MECHELEN**, vertegenwoordigd door het college en schepenen waarvoor optreden dhr. Bart Somers, burgemeester en dhr. Erik Laga, stadsecretaris, hierna "stad Mechelen" genoemd, enerzijds

EN

2. De onderneming **NAAM** met zetel te adres, hier vertegenwoordigd door de heer naam, met ondernemingsnummer XXXX, hierna "de gebruiker" genoemd, anderzijds:

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Art. 1 - Terbeschikkingstelling kantoor en diensten

De stad Mechelen stelt de coworking desk X in kantoor met nummer 1.04 ter beschikking van de gebruiker, die aanvaardt, een gereserveerde werkplek (bureel) volgens cleandesk principe van 1 persoon te Mechelen, K. De Deckerstraat 20A/1.01/desk X geschikt voor gebruik als kantoorruimte.

De exacte locatie binnen het gebouw wordt aangeduid in de plaatsbeschrijving (ISB-OH/05-Plaatsbeschrijving Oh!-kantoren) als bijlage bij deze overeenkomst, opgesteld in onderling akkoord en door beide partijen ondertekend op de dag van ingebruikname.

Indien in de loop van de overeenkomst, de locatie, de oppervlakte of de uitrusting van de ruimte gewijzigd wordt, zal dit in wederzijdse overeenstemming tussen beide partijen worden vastgelegd in een addendum aan deze overeenkomst.

De terbeschikkingstelling maakt een onlosmakelijk deel uit van een geheel van diensten die hierna worden opgesomd en die worden aangeboden aan de gebruiker met het oog op de uitoefening van zijn beroepswerkzaamheden.

Dit gemeenschappelijk dienstenpakket bevat:

- de terbeschikkingstelling van de kleine vergaderzaal op verdieping mits reservatie gratis en met limiet van 8u/maand
- het gebruik van gemeenschappelijke ruimten: inkomhal en gangen, sanitair, douche, keukens en tuin
- de gemeenschappelijke lobbycorners kunnen gereserveerd worden, mits voorafgaand akkoord van een afgevaardigde van stad Mechelen en beschikbaarheid
- de terbeschikkingstelling van de ICT-infrastructuur omvat bekabeling en aansluiting tot in de kantoren voor internettoegang, 1 gemeenschappelijk telefoontoestel van waaruit enkel intern gebeld kan worden, telefooncentrale en telefoonlijn
- Op aanvraag via oh@mechelen.be: het gebruik van gemeenschappelijk printer, scan en kopieerapparaat volgens de vastgelegde tarieven in het retributiereglement
- het regelmatig onderhoud van de gemeenschappelijke ruimten en wekelijkse schoonmaak van vloer en vuilbakken van de kantoren, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.
- de organisatie van een virtueel onthaal en permanentie van minstens één lid van het Oh!team tijdens de openingsuren, met uitzondering van telefonisch onthaal
- inkomende en uitgaande postadministratie overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement
- Adresvermelding voor briefwisseling kan, maar een maatschappelijke zetel niet tenzij anders overeengekomen
- de bekendmaking van de activiteiten van de gebruiker in het bedrijfsleven door contactgegevens door te geven aan andere ondernemingen binnen het netwerk om ze met elkaar in verbinding te brengen een bedrijfsfiche van de gebruiker op de website van het Oh! te plaatsen, foto van de zaakvoerders te laten maken, ...
- ondersteuning en begeleiding via partner organisaties. Een medewerker van Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen is uw aanspreekpunt om u naar de juiste contactpersonen door te verwijzen
- communicatie over de activiteiten die in het Oh! georganiseerd worden
- toetreden tot een ondernemerscommunity, tijdens de duur van de overeenkomst.

Indien afspraken of activiteiten doorgaan buiten de openingsuren van het Oh!, is de gebruiker zelf verantwoordelijk om de bezoekers te ontvangen of buiten het gebouw te laten en bij het afsluiten na te gaan of er zich niemand meer in de toegankelijke delen van het gebouw bevindt.

De gebruiker mag de accommodatie enkele gebruiken in het kader van de uitoefening van zijn dienstverlening. Er mogen geen andere activiteiten dan afgesproken worden gehouden, tenzij er hiervoor een voorafgaand schriftelijk akkoord is van het Oh!team.

Klachten over de diensten dienen zo snel mogelijk, d.w.z. binnen de 7 werkdagen, schriftelijk aan Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen te worden gemeld zodat correctieve acties opgezet kunnen worden.

Art. 2 - Bestemming van het gebruikte kantoor

Het gebruikte kantoor is uitsluitend bestemd voor gebruik als kantoorruimte tot het leveren van kennisintensieve diensten zoals bepaald in art. 2 van het retributiereglement.

Deze bestemming mag in geen geval door de gebruiker gewijzigd worden zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen dat een dergelijke wijziging bij gemotiveerde beslissing kan weigeren.

Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de ruimten in geen geval mogen worden gebruikt voor de uitoefening van kleinhandel, noch voor ambachtelijke activiteit waarbij men rechtstreeks in contact komt met het publiek, zelfs indien gebruikt als demonstratiezaal, zodat de bepalingen van de wet op de handelshuurovereenkomsten in geen geval op deze overeenkomst van toepassing kunnen zijn.

Art. 3 - Duur

De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van **3 jaar** met ingang van 00/00/2018, en eindigend op 00/00/2021 om 12u. Na drie jaar moet de gebruiker een brief opstellen waarin hij motiveert waarom hij langer wenst te blijven. De gebruiker kan zijn dienstovereenkomst verlengen door aan te tonen dat hij een actieve rol heeft binnen de bewOh!nerscommunity.

Elke partij zal deze overeenkomst evenwel voortijdig kunnen beëindigen, maar uitsluitend middels een elektronisch schrijven met bevestiging van ontvangst per e-mail van het Oh!team en mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand. De opzeg gaat in op de eerste dag van de maand volgend op de datum van het elektronisch schrijven. De stad Mechelen heeft het recht om tijdens de opzegtermijn iedere werkdag na 18u het kantoor open te stellen voor bezichtiging, steeds in aanwezigheid van een afgevaardigde van de stad Mechelen.

De stad Mechelen heeft het recht de overeenkomst onmiddellijk en zonder betaling van schadevergoeding, bij aangetekend schrijven, te verbreken in volgende gevallen:

- het niet betalen van de facturen conform artikel 4 en 5
- het niet naleven van andere artikels van deze overeenkomst en het huishoudelijk reglement
- het concordaat of falen van de gebruiker
- het schade toebrengen aan de goede faam van Oh! Mechelen
- overmacht waardoor de kantoren niet meer gebruikt kunnen worden.

Art. 4 - Retributie

Het gebruik wordt toegestaan en aanvaard tegen de maandelijkse retributie van € xxx per maand en een eenmalige retributie voor de ICT-ondersteuning en huur van de toegangsbadge per onderneming, te vermeerderen met de btw die op dit ogenblik 21% van de verschuldigde retributie bedraagt.

De retributie voor het gebruik wordt door het college van burgemeester en schepenen vastgelegd in het retributiereglement. Aangepaste retributietarieven zijn van kracht zoals bepaald in de collegebeslissing. De retributietarieven mogen nooit verhoogd worden met meer dan 20% van het voorgaande tarief.

De retributie dekt de terbeschikkingstelling van de bedrijfsruimten en alle diensten die in artikel 1 zijn opgesomd, met inbegrip van alle lasten, taksen en belastingen die rechtstreeks betrekking hebben op het gebouw en de uitrusting die eigendom is van stad Mechelen (verzekeringen, onroerende voorheffing, de diverse gewest- en gemeentebelastingen).

Zijn evenwel niet in de bovenvermelde vergoeding begrepen en komen bijgevolg ten laste van de gebruiker:

- alle lasten, taksen en belastingen van welke aard ook die betrekking hebben op de activiteit van de gebruiker of op goederen die hij gebruikt en geen eigendom zijn van stad Mechelen
- de bijkomende afrekeningen voor de terbeschikkingstelling van de bedrijfsruimten en het gebruik van het dienstenpakket en ICT aanbod volgens het retributiereglement.
- de individuele diensten op maat van de gebruiker die door stad Mechelen worden aangeboden in afspraak met een afgevaardigde van stad Mechelen volgens de geldende tarieven van het retributiereglement.

Art. 5 - Betaling

De gebruiker is verplicht de maandelijkse retributie voor deze overeenkomst en de kosten van individuele dienstverlening te betalen door middel van een overschrijving met vermelding van de gestructureerde mededeling gemeld op de factuur.

Bij de eerste factuur wordt een pro rata betaling voorzien indien de ingebruikneming geen volledige maand betreft. Daarna is de maandelijkse retributie van toepassing.

De factuur wordt door het Oh! of een afgevaardigde van stad Mechelen in het begin van de maand opgemaakt voor de voorafgaande maand, tenzij anders gecommuniceerd.

Bij gebrek aan vrijwillige betaling binnen de 30 dagen na bovengenoemde termijn, zal het Oh! het recht hebben om van rechtswege onmiddellijk een einde te stellen aan deze overeenkomst.

Art. 6 - Activiteiten van de gebruiker

De gebruiker moet tijdens de duur van de overeenkomst te allen tijde blijven voldoen aan het criterium 3 van art. 2 van het retributiereglement Ondernemershuis Oh!, en dus kennisintensieve diensten leveren.

De gebruiker dient te voldoen aan de wettelijke vestigingseisen en vigerende wetgeving inzake milieu, veiligheid & gezondheid of van welke aard ook. Stad Mechelen kan niet aansprakelijk worden gesteld indien, wegens het ontbreken van de voor de gebruiker noodzakelijke vergunningen of voorzieningen ter zake, de bedrijfsuitoefening geheel of gedeeltelijk moet worden gestaakt of verdere bijzondere voorzieningen moeten worden getroffen.

Indien uit de activiteiten van de gebruiker blijkt dat eventueel andere gebruikers van het Oh! bepaalde risico's lopen voor hun activiteiten, dienen deze risicodragende factoren onverwijld en vooraf aan stad Mechelen meegedeeld te worden.

De gebruiker moet erop toezien dat zijn activiteiten geen hinder veroorzaken ten opzichte van de andere gebruikers in het Oh!. Bij overlast heeft stad Mechelen het recht om de overeenkomst te beëindigen met een vooropzeg van één maand.

Art. 7 - Afstand van gebruiksrecht

Het is de gebruiker uitdrukkelijk verboden zijn gebruiksrecht van de betrokken ruimte geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen. Enkel één medezaakvoerder of één werknemer mag gebruik maken van de desk en nooit tegelijkertijd.

Art. 8 - Inrichting

Een gereserveerde werkplek wordt ter beschikking gesteld van de gebruiker. De gebruiker mag de inrichting niet wezenlijk veranderen.

Verbeteringen (vb. plaatsen van rails voor het ophangen van een schilderij), dienen steeds in overleg met Oh! Mechelen of een afgevaardigde van stad Mechelen te gebeuren.

Bij de inrichting van het gebruikte kantoor moet de gebruiker zich aan alle veiligheidsvoorschriften houden die eventueel op het gebouw van toepassing zijn, met inbegrip van de veiligheidsnormen die vastgesteld zijn door de verzekeraar en de brandweer.

Indien er aan deze voorwaarde niet voldaan wordt, kan stad Mechelen eisen dat de inrichtingselementen voor rekening van de gebruiker afgebroken worden, onafgezien van wat er in de voorgaande alinea's gestipuleerd wordt.

Op het einde van de overeenkomst, worden alle verbeteringen en wijzigingen, kosteloos en in goede staat de eigendom van stad Mechelen.

Alle achtergebleven eigen meubilair wordt kosteloos eigendom van de stad Mechelen, na afgifte van de sleutel, tenzij anders overeengekomen.

Het kantoor wordt gedeeld met vier andere coworkers.

Art. 9 - Herstellingen en onderhoud

De gebruiker moet het gebruikte kantoor in alle opzichten goed onderhouden.

In de retributie is de wekelijkse schoonmaak van de vloer en vuilbakken van het gebruikte kantoor begrepen. Indien de gebruiker dit uitdrukkelijk en schriftelijk mededeelt, draagt hij de verantwoordelijkheid voor het onderhoud van het gebruikte kantoor.

De stad Mechelen zorgt voor:

- de reparatie en de eventuele vervanging van alle raam- en deursloten en van alle kranen en sanitaire apparaten die defect zijn ingevolge normale slijtage en ouderdom
- het onderhoud en de goede staat van de schilderwerken ingevolge normale slijtage en ouderdom

De gebruiker moet zonder schadeloosstelling of verlaging van de prijs de uitvoering dulden van alle reparaties en verbeteringen die tijdens de overeenkomst noodzakelijk blijken voor het gebouw of de tuin, ook al duren deze langer dan 40 dagen, zodat de stad Mechelen zijn verplichtingen naar behoren en onmiddellijk kan nakomen.

De gebruiker moet de stad Mechelen, zijn zaakgelastigde en elke andere door de stad Mechelen benoemde persoon toegang verlenen voor de noodzakelijke inspecties en reparaties, waarbij normaal gesproken de toestand van het gebruikte goed onderzocht wordt.

De gebruiker maakt de stad Mechelen zonder uitstel schriftelijk attent op de noodzaak een herstelling uit te voeren die onder de verantwoordelijkheid van de stad Mechelen valt. Indien hij dit niet doet is hij verantwoordelijk voor de beschadigingen en voor alle andere nadelige gevolgen die hieruit voortvloeien en waarvoor de stad Mechelen in geen geval verantwoordelijk geacht kan worden.

Indien er zich een onderbreking van de functies van het gebouw voordoet ten gevolge van een oorzaak die buiten de macht van de stad Mechelen ligt en indien laatstgenoemde heeft aangetoond dat hij in de mate van redelijke zorg heeft gedragen voor de werking of het herstel van de functies van het gebouw, kan de gebruiker geen schadeloosstelling eisen voor de ongemakken die hieruit voor hem voortvloeien.

Art. 10 - Verzekeringen

De stad Mechelen verzekert het gebouw en de eigen meubelen voor brand en buurtrisico's en houdt deze verzekering in stand voor de duur van de huurovereenkomst.

In de brandpolis van het gebouw, door de stad Mechelen afgesloten bij Ethias (polisnummer 38.131.733) is er een afstand van verhaal voorzien ten voordele van de gebruiker en zijn aangestelde, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten. Deze afstand is enkel toegestaan op voorwaarde dat gebruiker en zijn verzekeraar eveneens afstand doet van alle verhaal dat hij bij schadegeval zou kunnen uitoefenen tegen de stad Mechelen en haar aangestelde en tegen Ethias.

Indien in verband met de activiteit van de gebruiker een hogere dan de normale verzekeringspremie voor het gehele gebouw in rekening zou gebracht worden, dan zal het bedrag waarmee die premie wordt verhoogd, ten laste van de gebruiker vallen.

De gebruiker dient afzonderlijk een brand- en diefstalverzekering aan te gaan voor zijn eigendommen, met afstand van verhaal tegenover de stad Mechelen en elke andere partij in het Oh!

afzonderlijk. De stad Mechelen kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van goederen.

De verzekeringspolis zal een beding voorzien, waarmee de verzekeraars zich verbinden de stad Mechelen in kennis te stellen per aangetekend schrijven van elke opzegging of beëindiging van de verzekeringspolis, tenminste vijftien dagen op voorhand.

De gebruiker zal zich tevens dienen te verzekeren voor zijn burgerlijke aansprakelijkheid.

Bij de aanvang van deze overeenkomst zal de gebruiker de bewijsstukken betreffende het nakomen van deze verplichtingen aan de stad Mechelen of een afgevaardigde van de stad ter inzage voorleggen.

Art. 11 - Milieu en afval

De gebruiker moet de milieuvergunningvoorwaarden overeenkomstig de VLAREM-reglementering naleven die van toepassing zijn op zijn activiteiten.

De gebruiker zal alle afval en vuilnis deponeren op de door de stad Mechelen aangewezen plaats. Hij verbindt zich ertoe enkel het normale en gebruikelijke afval aldaar te deponeren, met uitsluiting van gevaarlijke stoffen of stoffen en afvalproducten, welke zouden ressorteren onder een speciale VLAREBO-reglementering.

De speciale ophaling van deze gevaarlijke stoffen zal gebeuren op de uitsluitende kosten en onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van de gebruiker.

Ingeval van verontreiniging, bevuiling of besmetting van welke aard ook, mag de stad Mechelen op kosten van de gebruiker laten overgaan tot alle noodzakelijke ontsmetting door een gespecialiseerde firma, ook van de eigen kantooruimte.

De gebruiker engageert zich om zo veel mogelijk afval te sorteren voor recyclage.

Art. 12 - Kennisgevingen

Alle kennisgevingen die per elektronisch schrijven verzonden worden ter uitvoering van deze overeenkomst worden drie werkdagen na de datum van de leesbevestiging als ontvangen beschouwd.

Art. 13 - Einde van de overeenkomst

Bij het einde van de overeenkomst zal de gebruiker gehouden zijn werkplek en de kantooruimte vrij van de eigen goederen en in de oorspronkelijke staat af te leveren, tenzij op dat ogenblik anders wordt overeengekomen.

Binnen de 7 dagen na het beëindigen van de overeenkomst zullen partijen in gemeen overleg een plaatsbeschrijving opmaken, teneinde het bedrag te laten vaststellen van eventuele schade alsmede van eventuele schadevergoeding wegens onbeschikbaarheid van de bedrijfsruimte.

Tijdens deze plaatsbeschrijving dienen alle sleutels (sleutels kantoor, ladekast, kast en eventueel brievenbus) en de toegangsbadge ingeleverd te worden. Gebruikersaccounts en wachtwoorden verwijderen.

Art. 14 - Aansprakelijkheid, geheimhouding en vertrouwelijkheidbepaling

Alle werkzaamheden of diensten die door bemiddeling van de stad Mechelen of door haar aangestelde ten behoeve van de gebruiker worden verricht, vallen buiten de verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid van de stad Mechelen. Van de stad Mechelen kan geen schadevergoeding worden geëist wegens het tijdelijk uitvallen van deze diensten en/of werkzaamheden.

De medewerkers van Oh! Mechelen zijn gehouden tot geheimhouding van de bedrijfsinformatie die zij over de professionele activiteiten van de gebruiker verkrijgen of vernemen.

Door in hetzelfde gebouw dienstverlening te organiseren, kan de ene onderneming kennis krijgen van vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie eigen aan de dienstverlening van een andere onderneming in het gebouw.

De gebruiker en Oh! Mechelen verbinden zich er daarom toe om de eigen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie af te schermen.

Indien de ene onderneming toch kennis krijgt van vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie van de andere organisatie, dan wordt daar omzichtig mee omgegaan. Deze informatie wordt dan zo snel mogelijk aan de betrokken onderneming bezorgd, of vernietigd. Deze informatie wordt niet doorgegeven aan derden.

Art. 15 - Privacyverklaring

De privacyverklaring kan je op de website www.mechelen.be/oh terug vinden.

Art. 16 - Statuten/ Huishoudelijk reglement

De gebruiker verbindt zich er toe om elke statutenwijziging binnen de 14 dagen aan stad Mechelen mede te delen.

De gebruiker verbindt er zich toe het Huishoudelijk Reglement in bijlage, geparafeerd en ondertekend door beide partijen, stipt te zullen naleven alsook alle aanpassingen, waarvan hij schriftelijk in kennis wordt gesteld. De gebruiker verklaart de e-mails te aanvaarden die door de stad Mechelen of een afgevaardigde van de stad opgemaakt worden om de goede en vlotte werking te verzekeren.

Voor de praktische uitvoering van dit contract kan de gebruiker terecht bij alle medewerkers van het Oh!

Art. 17 - Registratie

Deze gebruiksovereenkomst wordt door de gebruiker ter registratie aangeboden op het Registratiekantoor, Zwartustervest 244, 2800 Mechelen (8u tot 12u). De registratierechten vallen ten laste van de gebruiker die het bewijs van registratie aan de stad Mechelen voorlegt.

Art. 18 - Toepasselijk recht - Bevoegde rechtbank

Op deze overeenkomst is het Belgisch recht van toepassing.
Uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Mechelen zijn bevoegd voor de geschillen die niet in der minne kunnen geregeld worden.

De ondertekening

Opgemaakt te Mechelen op 00/00/2018, in drie exemplaren waarvan elke partij erkent er één te hebben ontvangen en waarvan één bestemd is voor registratie.

Datum	Datum	Datum
De gebruiker	Stadsecretaris stad Mechelen	Burgemeester stad Mechelen

Dhr. Mevr. NAAM

Dhr. Erik Laga

Dhr. Bart Somers

Volgende bijlagen maken integrerend en onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst:

1. Depso-OH-04 Huishoudelijk reglement Oh! + Richtlijnen bij evacuatie Oh!
2. Depso-OH-05 Plaatsbeschrijving Oh!-kantoren
3. Retributiereglement Oh! en tarieven



Voorwaarden lidmaatschap Bar d'Office Oh! Mechelen

ISB-OH/04/2017-12/01
ontvangstdatum:

Oh!-Ondernemershuis Mechelen

Daphne Storms
Administratieve gegevens: stad Mechelen, Grote Markt 21,
te 2800 Mechelen, vertegenwoordigd door dhr. Erik Laga
Bezoekadres: Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen
T: 015 28 91 90
E: oh@mechelen.be
W: www.mechelen.be/oh!
opéningstijden elke werkdag: 9u tot 17u
op vrijdag tot 15u

Wie kan gebruiker worden?

Door jezelf te laten registreren als gebruiker van Bar d'Office ga je akkoord met de onderstaande bepalingen en voorwaarden. Wij vragen je om dit document te ondertekenen als bewijs dat je vooraf over deze voorwaarden geïnformeerd werd.

Bar d'office kan haar voorwaarden en diensten altijd wijzigen of amenderen. Leden zullen vooraf geïnformeerd worden. De gewijzigde versie is van kracht dertig (30) dagen na datum van de publicatie ervan op de website www.bardoffice.com.

Welke regelgeving is van toepassing op dit formulier?

Voor deze overeenkomst gelden het retributiereglement Ondernemershuis Mechelen Oh! en het huishoudelijk reglement Oh!. Het retributiereglement Ondernemershuis Mechelen Oh! is te vinden op www.mechelen.be en/of op te vragen via oh@mechelen.be

De gebruiker verbindt er zich toe het huishoudelijk reglement stipt te zullen naleven alsook alle aanpassingen, waarvan hij schriftelijk in kennis wordt gesteld. De gebruiker verklaart de dienstnota's te aanvaarden die door het Oh! opgemaakt worden om de goede en vlotte werking te verzekeren.

ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

TUSSEN

de ondergetekenden :

1. De **STAD MECHELEN**, vertegenwoordigd door het college en schepenen waarvoor optreden dhr. Bart Somers, burgemeester en dhr. Erik Laga, stadsecretaris, hierna "stad Mechelen" genoemd, enerzijds

EN

2. De onderneming **Naam bedrijf** met zetel te adres hier vertegenwoordigd door Dhr. X met handelsvolmacht, met ondernemingsnummer BE xxxxxxx hierna "de gebruiker" genoemd, anderzijds,

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Art. 1 - Diensten

Als gebruiker van het Bar d'Office netwerk kan je beroep doen op een pakket van diensten, specifiek voor je thuisbasis Mechelen is dat:

- een publieke werkplek in één van de locaties van het Bar d'Office netwerk: specifiek voor Mechelen is dat de centrale lobby op benedenverdieping of kantoor 0.09
- de fysieke locaties binnen het Bar d'Office netwerk kan je terugvinden op de website www.bardoffice.com. Sporadisch werken op een andere locatie dan je thuisbasis kan, maar dan informeer je best bij je matchmaker zodat de desbetreffende locatie op de hoogte kan gebracht worden.
- tijdens de openingsuren van het Oh!: maandag – donderdag van 9 tot 17 uur en vrijdag van 9 tot 15 uur
- gratis vergaderzaal 8 personen maximum 4u per maand en maximum 1 uur per dag
- het gebruik van gemeenschappelijke ruimten: inkomhal en gangen, sanitair, douche, keukens en tuin
- het regelmatig onderhoud van de gemeenschappelijke ruimten en wekelijkse schoonmaak van vloer en vuilbakken van de kantoren, tenzij anders schriftelijk overeengekomen
- het onderhoud van het gebouw
- Op aanvraag: het gebruik van gemeenschappelijk printer, scan en kopieerapparaat
- de bekendmaking van de activiteiten van de gebruiker in het bedrijfsleven door contactgegevens door te geven aan andere ondernemingen binnen het netwerk om ze met elkaar in verbinding te brengen een bedrijfsfiche van de gebruiker op de website van het Oh! te plaatsen, foto van de zaakvoerders te laten maken, ...
- ondersteuning en begeleiding via partner organisaties. Een medewerker van Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen is uw aanspreekpunt om u naar de juiste contactpersonen door te verwijzen
- communicatie over de activiteiten die in het Oh! georganiseerd worden
- toetreden tot een ondernemerscommunity

Deze diensten worden als één geheel en niet te scheiden aangeboden, tegen een enige forfaitaire prijs afhankelijk van de formule. De gebruiker heeft niet de mogelijkheid om een prijsvermindering te bekomen door aan bepaalde van deze diensten of de uitrusting te verzaken.

Art. 2 - Bestemming van het gebruikte kantoor 0.09

Het gebruikte kantoor is uitsluitend bestemd voor gebruik als kantoorruimte tot het leveren van kennisintensieve diensten zoals bepaald in art. 2 van het retributiereglement.

Deze bestemming mag in geen geval door de gebruiker gewijzigd worden zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Oh! Mechelen of een afgevaardigde van de stad Mechelen dat een dergelijke wijziging bij gemotiveerde beslissing kan weigeren.

Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de ruimten in geen geval mogen worden gebruikt voor de uitoefening van kleinhandel, noch voor ambachtelijke activiteit waarbij men rechtstreeks in contact komt met het publiek, zelfs indien gebruikt als demonstratiezaal, zodat de bepalingen van de wet op de handelshuurovereenkomsten in geen geval op deze overeenkomst van toepassing kunnen zijn.

Art. 3 - Duur

Het lidmaatschap wordt afgesloten voor een periode van **1 maand** met ingang van 00/00/2018 en wordt stilzwijgend verlengd telkens met één maand.

De stad Mechelen heeft het recht het lidmaatschap onmiddellijk en zonder betaling van schadevergoeding, bij elektronisch schrijven, te verbreken in volgende gevallen:

- het niet betalen van de facturen conform artikel 4 en 5
- het niet naleven van andere artikels van deze overeenkomst en het huishoudelijk reglement

- het concordaat of faling van de gebruiker
- het schade toebrengen aan de goede faam van Oh! Mechelen
- overmacht waardoor de kantoren niet meer gebruikt kunnen worden.

Art. 4 - Lidmaatschap bij het Bar d'Office netwerk en retributie

Door zichzelf in te schrijven met een eigen profielpagina verklaart de gebruiker dat de geleverde persoonlijke gegevens correct, nauwkeurig en allerminst bedrieglijk zijn. De gebruiker beschikt over de wettelijke handelingsbekwaamheid om een overeenkomst zoals deze af te sluiten.

Gebruikers kunnen zich alleen laten registreren op Bar d'Office als ze ouder zijn dan 18.

Stad Mechelen en Oh! Mechelen kunnen op elk ogenblik en mits schriftelijke verwittiging één week op voorhand de dienst van het Bar d'Office netwerk stopzetten, het lidmaatschap deactiveren of het lidmaatschap verwijderen. Gebruikers zullen vooraf geïnformeerd worden

De gebruiker kiest voor onderstaande formule

- Formule 1 : **'hop in'**
€x/kalenderdag excl. btw voor 20u/maand toegang tot het Bar d'Office netwerk
(=€x/maand, excl. BTW)
- Formule 2 : **Oh!Flex 'half time'**
€x/kalenderdag excl. btw voor 80u/maand toegang tot de dienstverlening van Oh! Mechelen (=€x/maand, excl. BTW)
- Formule 3 : **Oh!Flex 'full time'**
€x/kalenderdag excl. btw voor 150u/maand toegang tot de dienstverlening van Oh! Mechelen, zonder beperking binnen de kantooruren
(=€x/maand, excl. BTW)

De retributie van de Oh!flex formules 'half time' en 'full time' voor het gebruik wordt door de gemeenteraad vastgelegd in het retributiereglement. Aangepaste retributietarieven zijn van kracht zoals bepaald in de collegebeslissing. De retributietarieven mogen nooit verhoogd worden met meer dan 20% van het voorgaande tarief.

De retributie dekt de terbeschikkingstelling van de bedrijfsruimten en alle diensten die in artikel 1 zijn opgesomd, met inbegrip van alle lasten, taksen en belastingen die rechtstreeks betrekking hebben op het gebouw en de uitrusting die eigendom is van stad Mechelen (verzekeringen, onroerende voorheffing, de diverse gewest- en gemeentebelastingen).

Zijn evenwel niet in de bovenvermelde vergoeding begrepen en komen bijgevolg ten laste van de gebruiker:

- alle lasten, taksen en belastingen van welke aard ook die betrekking hebben op de activiteit van de gebruiker of op goederen die hij gebruikt en geen eigendom zijn van stad Mechelen
- de bijkomende afrekeningen voor de terbeschikkingstelling van de bedrijfsruimten en het gebruik van het dienstenpakket en ICT aanbod volgens het retributiereglement.
- de individuele diensten op maat van de gebruiker die door stad Mechelen worden aangeboden in afspraak met een afgevaardigde van stad Mechelen volgens de geldende tarieven van het retributiereglement.

Art. 5 - Betaling

De gebruiker is verplicht het maandelijks lidgeld voor deze overeenkomst en de kosten van individuele dienstverlening te betalen door middel van een overschrijving met vermelding van de gestructureerde mededeling gemeld op de factuur.

Bij de eerste factuur wordt een pro rata betaling voorzien indien de ingebruikneming geen volledige maand betreft. Daarna is de maandelijks retributie van toepassing.

De factuur wordt door het Oh! of een afgevaardigde van stad Mechelen in het begin van de maand opgemaakt voor de voorafgaande maand, tenzij anders gecommuniceerd. Bijkomende gebruikerskosten zoals – niet limitatief – frankeerkosten, printkosten, dranken, ... zijn niet begrepen in de globale vergoeding en worden telkens als afzonderlijke kost gefactureerd.

Bij gebreke aan betaling binnen dertig dagen na de factuurdatum of bij herhaalde kortere betalingsachterstanden, heeft Oh! Mechelen het recht je lidmaatschap te deactiveren en de verschuldigde bedragen zijn onmiddellijk opeisbaar.

Art. 6 - Profielgegevens, foto's en andere publieke gegevens

Alle publiek gemaakte gegevens moeten wettelijk en legaal zijn. Elke gebruiker erkent deze bepaling uitdrukkelijk en is zelf aansprakelijk voor de door hem gepubliceerde gegevens, teksten en beelden, zowel civiel- als strafrechtelijk.

Publiek gemaakte gegevens mogen geen inbreuk inhouden op auteurs-, octrooi- of merkenrechten, handelsgeheimen of andere eigendoms-, intellectuele-, privacy-, persoonlijkheids- of publiciteitsrechten van een derde partij.

Publiek gemaakte gegevens mogen niet bedrieglijk, bedreigend, eer rovend, lasterlijk of kwelend zijn.

Alle gebruikers dragen zelf verantwoordelijkheid voor de gevolgen van het gebruik van de site www.bardoffice.com.

Art. 7 - Gedragscode

Laster, éerroof, stalking, misbruik van de naam of de beeltenis, misbruik van vertrouwen, etc. zijn bij wet verboden en strafbaar gesteld als klachtmisdrijven. Scheldpartijen, grove beledigingen, het misbruiken van andermans naam of foto, lasterlijke en eer rovende praktijken zijn dus ook op Bar d'Office verboden.

Art. 8 - Privacy

Bar d'Office verwerkt de persoonlijke gegevens overeenkomstig de privacy policy en de strikte normen van de Belgische en Europese wetgeving rond de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Derden hebben toegang tot alle informatie die een gebruiker zelf publiek maakt. Het e-mailadres van onze gebruikers geven we nooit door aan derden. Elk gebruik van de website houdt in dat de geregistreerde gebruiker akkoord gaat met deze privacy policy. Het gebruik van nicknames of logins enerzijds en wachtwoorden of toegangscode's anderzijds valt onder de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de gebruiker, dat zich ertoe verbindt het geheime en vertrouwelijke karakter ervan te bewaren.

Art. 9 - Aansprakelijkheid, geheimhouding en vertrouwelijkheidbepaling

Alle werkzaamheden of diensten die door bemiddeling van de stad Mechelen of door haar aangestelde ten behoeve van de gebruiker worden verricht, vallen buiten de verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid van de stad Mechelen. Van de stad Mechelen kan geen schadevergoeding worden geëist wegens het tijdelijk uitvallen van deze diensten en/of werkzaamheden.

De medewerkers van Oh! Mechelen zijn gehouden tot geheimhouding van de bedrijfsinformatie die zij over de professionele activiteiten van de gebruiker verkrijgen of vernemen.

Door in hetzelfde gebouw dienstverlening te organiseren, kan de ene onderneming kennis krijgen van vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie eigen aan de dienstverlening van een andere onderneming in het gebouw.

De gebruiker en Oh! Mechelen verbinden zich er daarom toe om de eigen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie af te schermen.

Indien de ene onderneming toch kennis krijgt van vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie van de andere organisatie, dan wordt daar omzichtig mee omgegaan. Deze informatie wordt dan zo snel mogelijk aan de betrokken onderneming bezorgd, of vernietigd. Deze informatie wordt niet doorgegeven aan derden.

Art. 10 - Auteursrechten

Copyright Designcenter de Winkelhaak NV 2010. Alle rechten voorbehouden. Alle teksten, foto's, beelden, tekeningen en grafieken op deze website zijn auteursrechtelijk beschermd.

Art. 11 - Aansprakelijkheid

In geval van conflict met een of meerdere andere gebruikers of met derden, zal een gebruiker Bar d'Office vrijwaren van alle aanspraken en schadevergoedingen, actuele en toekomstige, van om het even welke aard ook, voorzienbare en onvoorzienbare, bekende en onbekende, gekende en ongekende, die voortvloeien uit of in verband staan met het conflict.

Bar d'Office kan niet waarborgen dat de site ononderbroken of foutloos zal functioneren. Bar d'Office geeft geen waarborgen met betrekking tot de resultaten die zouden kunnen bekomen worden bij het gebruik van deze website, noch de juistheid of de betrouwbaarheid van de informatie die er verkregen wordt. Deze site wordt door Bar d'Office ter beschikking gesteld op een "as is" en "as available" basis.

Als gebruiker aanvaardt men ontegensprekelijk de volle aansprakelijkheden verantwoordelijkheid van eigen publicaties en/of eigen profielpagina.

De (externe) links naar andere websites, inclusief buttons, banners en tekstlinks, vallen onder de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de bestemming van de links. Bar d'office kan het linken naar andere websites voorkomen en kan vervolging instellen indien deze niet overeenstemmen met een normaal en ethisch gebruik.

Art. 12 - Verzekering.

Elke coworker is verantwoordelijk voor zijn eigen materiaal en dient zich bij zijn eigen verzekeraar te verzekeren voor diefstal en schade.

In de brandpolis van het gebouw, door de stad Mechelen afgesloten bij Ethias (polisnummer 38.131.733) is er een afstand van verhaal voorzien ten voordele van de gebruiker en zijn aangestelden, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten. Deze afstand is enkel toegestaan op voorwaarde dat gebruiker en zijn verzekeraar eveneens afstand doet van alle verhaal dat hij bij schadegeval zou kunnen uitoefenen tegen de stad Mechelen en haar aangestelden en tegen Ethias.

De gebruiker wordt aangeraden om een brand- en diefstalverzekering aan te gaan voor zijn eigendommen, met afstand van verhaal tegenover de stad Mechelen en elke andere partij in het Oh! afzonderlijk. De stad Mechelen kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van goederen.

De gebruiker verzekert zich voor zijn burgerlijke aansprakelijkheid.

Art. 13 - Kennisgevingen

Alle kennisgevingen die per elektronisch schrijven verzonden worden ter uitvoering van deze overeenkomst worden een week na de datum van de leesbevestiging als ontvangen beschouwd.

Art. 14 - Beëindigen van de overeenkomst

Om de overeenkomst te beëindigen stuurt de gebruiker een e-mail naar Oh@mechelen.be om zijn lidmaatschap op te zeggen. De datum van de e-mail geldt als officiële einddatum van de overeenkomst.

De toegangsbadge (enkel voor Oh!Flex full time) moet ingeleverd worden en gebruikersaccounts en wachtwoorden verwijderd je.

Binnen de 7 dagen na het beëindigen van het lidmaatschap dient de gebruiker zelf zijn status op de website www.bardoffice.be te deactiveren.

Art. 15 - Huishoudelijk reglement

De gebruiker verbindt er zich toe het Huishoudelijk Reglement in bijlage, geparafeerd en ondertekend door beide partijen, stipt te zullen naleven alsook alle aanpassingen, waarvan hij schriftelijk in kennis wordt gesteld. De gebruiker verklaart de e-mails te aanvaarden die door de stad Mechelen of een afgevaardigde van de stad opgemaakt worden om de goede en vlotte werking te verzekeren.

Voor de praktische uitvoering van dit contract kan de gebruiker terecht bij alle medewerkers van het Oh!

Art. 16 - Toepasselijk recht - Bevoegde rechtbank

Op deze overeenkomst is het Belgisch recht van toepassing. Uitsluitend de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Mechelen zijn bevoegd voor de geschillen die niet in der minne kunnen geregeld worden.

De ondertekening

Opgemaakt te Mechelen op 00/00/2018, ondertekend voor akkoord in Bar d'Office Mechelen.

datum	datum	datum
De gebruiker	Stadsecretaris stad Mechelen	Burgemeester stad Mechelen
Gelezen en goedgekeurd		

NAAM GEBRUIKER

Dhr. Erik Laga

Dhr. Bart Somers