

Model Exploitatieovereenkomst Dorpshuis en (sport-)za(a)l(en)

Dit model betreft een concept dat nog invulling en aanpassing behoeft naar aanleiding van onder andere de (overige) selectie-/ aanbestedingsdocumenten, de inschrijving/ aanmelding en zaken die nadere afstemming behoeven tussen partijen.

DE ONDERGETEKENDEN:

1. de publiekrechtelijke rechtspersoon: Gemeente Altena, gevestigd te Almkerk, met adres Sportlaan 170 (4286 ET), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer ----- in de functie van -----, hierna te noemen de 'Gemeente';

en

2. AAAAA: ----- gevestigd te -----, met adres ----- (0000 XX), ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ----- te dezen vertegenwoordigd door BBBBB-----, hierna te noemen de 'AAAA*';

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- A. Aan de –adres-- is als onderdeel van -MFA-, Dorpshuis ----- gevestigd, waarin dorpshuisfuncties en sportvoorzieningen (sportzaal, -----) zijn ondergebracht;
- B. BBBBB is door de Gemeente als partij geselecteerd voor de exploitatie van het dorpshuis en de sportzaal na aankondiging van de uitvraag in het Gemeenteblad van de gemeente Altena van -datum- met als nummer -----;
- C. BBBBB is geselecteerd op basis van –inschrijving/aanmelding van -datum-;
- D. De Stichting verzorgt per -datum- het beheer en de exploitatie van het Dorpshuis (en de sportzaal) en biedt daartoe ruimte en faciliteiten aan verenigingen en de lokale gemeenschap voor activiteiten op het vlak van sport, cultuur en ontspanning en daarbij ontplooit zij ook paracommerciële activiteiten;
- E. Het bouwdeel met het dorpshuis (en de sportzaal) is eigendom van de Gemeente; de Gemeente en AAAA* sluiten in samenhang met de voorliggende exploitatieovereenkomst een huurovereenkomst voor het bouwdeel van het Dorpshuis (en de sportzaal);
- F. De Gemeente wil de activiteiten op het vlak van sport, cultuur en ontspanning in de dorpskernen stimuleren en lokale verenigingen en de lokale gemeenschap optimaal faciliteren door zorg te dragen voor een professioneel beheer van het dorpshuis en de sportzaal en hiertoe maakt zij gebruik van de diensten van de AAAA*;

- G. AAAA* laat zich bij de uitvoering van beheertaken ondersteunen door BBBB, zoals nader omschreven bij deze overeenkomst en de in bijlage opgenomen taakomschrijving ter zake van de bedrijfsvoering door AAAA*. AAAA* maakt daarbij tevens gebruik van de inzet van vrijwilligers;
- H. Partijen beogen bij deze overeenkomst nadere afspraken te maken in verband met de organisatie en de coördinatie van deze activiteiten, onder meer door de opzet en inrichting van een gestructureerd overleg over een jaarplan, begroting van kosten en de voorwaarden waaronder ruimten in het Dorpshuis in gebruik kunnen worden gegeven;
- I. De Stichting participeert in de MFA als gebruiker van de delen die in de Beheerovereenkomst van de MFA zijn aangemerkt als ----- en conformeert zich aan de afspraken, vastgelegd in de Beheerovereenkomst;
- J. Partijen nemen de voorschriften uit de Algemene subsidieverordening Altena 2019 in acht;

VERKLAREN HET VOLGENDE OVEREEN TE KOMEN

Definities en algemene bepalingen

Artikel 1

- a. Beheercommissie: Commissie bestaande uit de hoofdgebruikers van de MFA zoals vastgelegd in de beheerovereenkomst en het onderliggende beheerplan.
- b. Beheerovereenkomst: De overeenkomst 'Beheerovereenkomst MFA -----' tussen de Gemeente en de hoofdgebruikers van de MFA, waarin afspraken zijn vastgelegd over eigendom, toewijzing van ruimten, alsmede taak- en kostenverdeling voor het beheer en de exploitatie van de MFA. Het beheerplan is hier een bijlage bij.
- c. Beheerplan: Het bij de Beheerovereenkomst behorende plan (Beheerplan MFA -----), waarin de samenwerking tussen hoofdgebruikers onderling en tussen gebruikers en Gemeente is uitgewerkt en de uitgangspunten voor het beheer en de exploitatie van de MFA zijn vastgelegd.
- d. Bedrijfsvoerder: Partij die door het AAAA* is/wordt ingehuurd voor de bedrijfsvoering van het Dorpshuis. In het kader van deze overeenkomst is dit BBBB.
- e. Dorpshuis: Ruimten ten behoeve van dorpsfuncties en sportvoorzieningen (sportzaal, -----) zoals die in de Gebruikersovereenkomst zijn bedoeld onder - punt - en nader zijn vastgelegd in de gesloten of nog te sluiten huurovereenkomst tussen de Gemeente en de AAAA*.
- f. Gemeente: De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Altena, als genoemd onder 1.
- g. Locatiebeheerder: Partij of persoon die door de beheercommissie van een MFA is/wordt ingehuurd om namens de penvoerder taken uit te voeren.
- h. MFA of MFA -----: Het gebouw, gelegen aan de -adres- te -----, gemeente Altena, dat als multifunctionele accommodatie huisvesting biedt aan verschillende gebruikers, waaronder het Dorpshuis.

- i. Penvoerder: Hoofdgebruiker die als penvoerder voor de beheercommissie fungeert zoals vastgelegd in de beheerovereenkomst en het onderliggende beheerplan.
 - j. AAAA*: de AAAA* die het Dorpshuis in opdracht van de Gemeente exploiteert o.b.v. de exploitatieovereenkomst, genoemd onder 2.
 - k. Beheerder dorpshuis: Partij of persoon die het dagelijks beheer van het Dorpshuis uitvoert in afstemming met de Bedrijfsvoerder. Deze beheerder kan zijn aangesteld door de Gemeente of aangesteld zijn door de Bedrijfsvoerder.
 - l. Plan van Aanpak: het '-document uit inschrijving/aanmelding-' van -datum- opgesteld door BBBB zoals benoemd in overweging C van deze overeenkomst.
 - m. Huurovereenkomst: De gesloten of nog te sluiten huurovereenkomst tussen de Gemeente en de AAAA* voor het Dorpshuis.
- 1.1 Waar in deze overeenkomst wordt verwezen naar een artikel, is dat bedoeld als een verwijzing naar een artikel uit deze overeenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald.
 - 1.2 De kopjes boven de artikelen maken geen deel uit van de bepalingen van de artikelen en zijn slechts bedoeld als omschrijving van het in de artikelen gestelde.
 - 1.3 In geval van tegenstrijdigheden tussen het bepaalde in de artikelen van deze overeenkomst en hetgeen bepaald wordt in een bijlage, prevaleert het bepaalde in de artikelen van deze overeenkomst.

Doelstelling

Artikel 2

- 2.1 Partijen beogen met deze overeenkomst het gebruik van het Dorpshuis ten behoeve van sport en cultureel-maatschappelijke activiteiten te bevorderen en te komen tot een sluitende, althans optimale en voorspelbare exploitatie.
- 2.2 Partijen beogen met deze overeenkomst afspraken vast te leggen over onder andere de programmering en de kosten- en de verantwoordelijkheidstoedeling ten behoeve van de continuïteit en de doelmatige exploitatie van het Dorpshuis.

Organisatie, coördinatie en verantwoording

Artikel 3

- 3.1 De coördinatie en de exploitatie van het gebruik van het Dorpshuis wordt door de Gemeente opgedragen aan AAAA*. Partijen gaan ervan uit dat voor de duur van deze overeenkomst het bestuur van AAAA* wordt gevormd door BBBB. De eigenaar/bestuurder van BBBB treedt op als Bedrijfsvoerder van het Dorpshuis. De taakomschrijving van de Bedrijfsvoerder is opgenomen in de bijlage behorende bij deze overeenkomst.
- 3.2 AAAA* wordt partij in de Gebruikersovereenkomst volgens artikel 4 lid 4 van die overeenkomst en AAAA*, respectievelijk de Bedrijfsvoerder neemt bij de uitvoering van het beheer en de exploitatie de Gebruikersovereenkomst in acht.
- 3.3 AAAA*, respectievelijk de Bedrijfsvoerder bereidt de besluitvorming voor van het overleg als bedoeld in artikel 5 van deze overeenkomst en draagt zorg voor een agenda en de verslaglegging van de bijeenkomsten. Jaarlijks stelt AAAA* een jaarplan

met een begroting van inkomsten en uitgaven op, waarin het gebruik/verhuur van ruimten van het Dorpshuis voor het eerstvolgende kalenderjaar zijn opgenomen en dat ter vaststelling aan de Gemeente wordt voorgelegd.

- 3.3 De Bedrijfsvoerder, bedoeld in het eerste lid, wordt door partijen gemandateerd om binnen de door partijen vastgestelde begroting uitgaven te doen in de exploitatie van de in gebruik en in verhuur uit te geven ruimten. Hij/zij treedt namens partijen op in de dagelijkse aansturing van het voor het beheer van het Dorpshuis benodigde personeel, waaronder begrepen administratieve ondersteuning en conciërge en/of onderhoudspersoneel. Hij/zij vormt voor de binnen- en buitenwereld het aanspreekpunt voor het gebruik en verhuur van ruimten aan sportverenigingen en cultureel-maatschappelijke organisaties.
- 3.4 De Bedrijfsvoerder legt over de uitvoering van de aan hem/haar opgedragen taken en bevoegdheden verantwoording af aan de Gemeente. Deze verantwoording vindt tenminste eenmaal per kalenderjaar plaats, gelijktijdig aan de vaststelling van het jaarplan en begroting.

Jaarplan en begroting

Artikel 4

- 4.1 Het door de Gemeente vast te stellen jaarplan beschrijft het voor het eerstvolgende kalenderjaar verwachte gebruik en verhuur van ruimten in het Dorpshuis. Het jaarplan omvat in elk geval drie onderdelen, t.w. voor het gebruik van de sportfaciliteiten, voor het gebruik van ruimten voor cultureel-maatschappelijke activiteiten en voor para-commerciële activiteiten.
- 4.2 Bij de vaststelling van het jaarplan worden de volgende uitgangspunten van beleid gehanteerd:
- a) Het Plan van Aanpak, de Gebruikersovereenkomst en de Huurovereenkomst.
 - b) Bij het beheer wordt steeds een afweging gemaakt tussen efficiënte inzet van beschikbare middelen en de behoeften van de lokale gemeenschap als doelgroep van het Dorpshuis.
 - c) Waar mogelijk wordt in het beheer gebruik gemaakt van innovatieve oplossingen, welke bijdragen aan een sluitende exploitatie.
 - d) Bij de ontwikkeling van het aanbod van activiteiten en bij de verhuur en tariefstelling wordt aangesloten bij de voorwaarden behorende bij de vergunningverlening op basis van de Alcoholwet;
 - e) Bij de planning en de verhuur van ruimten in het Dorpshuis wordt rekening gehouden met de bezetting en benutting van ruimten in de overige maatschappelijke voorzieningen in de gemeente; verdringing van ruimtegebruik wordt waar mogelijk vermeden.
 - f) Doelstelling is een tenminste kostendekkende en zo mogelijk positieve exploitatie van het Dorpshuis door AAAA*.
 - g) AAAA* roostert de uren bewegingsonderwijs in de sportzaal voor de scholen in op basis van tenminste de door de gemeente toegekende uren en rekening houdend met de voorkeuren van de scholen, én in overleg met de sportcoaches van de gemeente;

- h) De sportzaal kan onder schooltijd uitsluitend aan derden verhuurd worden indien dit het functioneren van de scholen en de partijen uit de Gebruikersovereenkomst niet hindert;
 - i) Het speellokaal is tijdens schooltijd en kinderopvangtijden volledig beschikbaar voor onderwijs en kinderopvang en kan uitsluitend buiten deze tijden verhuurd worden aan andere (hoofd-)gebruikers of derden.
 - j) Er wordt expliciet alcohol-/drugs- en ander middelengebruik en gezondheidsbeleid (bijvoorbeeld gezonde voeding) gevoerd en hierbij wordt jaarlijks getoetst aan maatschappelijke ontwikkelingen en eventueel nieuw gemeentelijke beleid.
 - k) Prijzenstelling van drank, spijsen en overige verkoopproducten stimuleren het beleidsuitgangspunt zoals in het vorige lid benoemd, en zijn tenminste marktconform.
- 4.3 De door Partijen vast te stellen begroting beschrijft de voor het eerstvolgende kalenderjaar verwachte inkomsten en uitgaven voor het gebruik en de verhuur van ruimten in het Dorpshuis. Bij de kostencomponenten binnen de begroting wordt in elke geval onderscheid gemaakt in kosten voor huur, exploitatie (onderhoud, schoonmaak, energie) en voor inzet van personeel (technisch beheerder dorps huis, administratieve taken en overige taken). Voor de inkomsten wordt ten minste onderscheid gemaakt naar subsidies of exploitatiebijdragen, ontvangsten/betalingen voor gebruik en voor paracommerciële activiteiten.
- 4.4 Uiterlijk 31 maart van enig jaar dient AAAA* de eindafrekening over voorgaand jaar in. De Gemeente stelt de subsidie over het voorgaande jaar vast voor 1 juni. Uiterlijk 1 mei dient AAAA* de begroting en de aanvraag voor subsidie voor het volgende jaar in bij de Gemeente. De gemeente neemt uiterlijk 31 december een besluit over de toekenning van de subsidie voor het volgende jaar op basis van de goedgekeurde begroting voor dat volgende jaar.
- 4.5 Goedgekeurde exploitatietekorten komen voor rekening van de Gemeente. De subsidie wordt aangevraagd op basis van het in de begroting verwachte exploitatietekort. Op basis van de toekenning van de subsidie wordt een voorschot beschikbaar gesteld. De subsidie wordt vastgesteld op basis van het exploitatieresultaat blijkend uit de goedgekeurde eindafrekening.
- 4.6 De termijnen in artikel 4.4 zijn afgeleid van de termijnen uit de Algemene Subsidieverordening Altena 2019 waarbij rekening is gehouden met een kalendermaand tussen het indienen van de eindafrekening over voorgaand jaar en het indienen van de begroting en aanvraag voor subsidie voor het volgende jaar. Indien de aanvraagtermijnen in de subsidieverordening wijzigen, dan wijzigen partijen in overleg ook de data. Partijen kunnen ook overeenkomen om de data om pragmatische redenen aan te passen.

Inrichting overleg; wijze van besluitvorming

Artikel 5

- 5.1 Partijen richten een overlegstructuur in die voorziet in onderlinge afstemming, informatievoorziening en besluitvorming waar het gaat om het beleid en de

- uitvoering van het gebruik van ruimten en de exploitatie van het Dorpshuis. AAAA* verzorgt het secretariaat en de vergaderingen worden voorgezeten en voorbereid door de Bedrijfsvoerder.
- 5.2 De Gemeente houdt op hoofdlijnen toezicht op het dagelijkse beheer en de exploitatie van het Dorpshuis. AAAA* legt daartoe verantwoording af aan de Gemeente. De Gemeente kan AAAA* gevraagd en ongevraagd adviseren.
- 5.3 Op basis van het in artikel 4 bedoelde jaarplan en begroting verlenen partijen opdracht en volmacht aan de Bedrijfsvoerder om verplichtingen aan te gaan ter zake van inkoop van leveringen en diensten ten behoeve van de exploitatie van het Dorpshuis binnen de kaders van het mandaat zoals dat is beschreven in de bijlage zoals genoemd in artikel 3 lid 1.
- 5.4 Partijen komen tenminste eenmaal bijeen per kalenderjaar en zo vaak als door een vertegenwoordiger van de Gemeente of van AAAA* wordt gewenst. Besluitvorming geschiedt op basis van daartoe door AAAA* opgesteld voorstel dat ter goedkeuring aan de Gemeente wordt voorgelegd. Partijen kunnen een reglement opstellen, waarin de wijze van vergaderen en de besluitvorming nader wordt geregeld.
- 5.5 Met behoud van de eigen wettelijke verantwoordelijkheden zullen partijen zich inspannen om zoveel mogelijk uitvoering te geven aan de gezamenlijk besluiten. Als een te nemen besluit niet kan wachten op een vergadering en/of overleg, dan wordt een besluit genomen door de daartoe bevoegde partij en wordt de andere partij zo spoedig mogelijk geïnformeerd.
- 5.6 Onderstaande besluiten worden in elke geval op voorstel van AAAA* ter goedkeuring van de Gemeente voorgelegd:
- de vaststelling van een activiteitenprogramma/ jaarplan tot gebruik van het gebouw van Dorpshuis; een voorstel daartoe wordt voorbereid door AAAA*;
 - de vaststelling van de jaarlijkse begroting van kosten en inkomsten voor de exploitatie van het Dorpshuis; een voorstel daartoe wordt voorbereid door AAAA*;
 - elk besluit tot verbouw/ nieuwbouw en verplaatsing van binnen- en buitenruimte van AAAA*;
 - het besluit tot benoeming en ontslag van het bestuur van AAAA*;
 - elk besluit dat leidt tot een overschrijding van de voor de exploitatie van het Dorpshuis vastgestelde begroting met tenminste € 1.000;
 - vaststelling en wijziging van standaardtarieven en -voorwaarden voor (mede-) gebruik/ verhuur van ruimten.
- 5.7 Indien geen consensus wordt bereikt tussen partijen over besluiten als hiervoor genoemd, is het bepaalde in artikel 9 van deze overeenkomst van toepassing.

Vergoeding beheertaken

Artikel 6

- 6.1 Als onderdeel van het in artikel 4 bedoelde jaarplan met begroting wordt een vergoeding vastgesteld voor de Bedrijfsvoerder. De omvang van de jaarlijks vergoeding wordt onderbouwd aan de hand van een raming van tijdsbesteding en uurtarief passend bij de taakomschrijving zoals opgenomen in de bijlage.

- 6.2 Indien een technisch beheerder of andere medewerker in dienst wordt genomen door AAAA* dienen de inzet, salariëring en arbeidsvoorwaarden te worden voorgelegd aan de Gemeente waarbij aannemelijk wordt gemaakt dat deze vergelijkbaar zijn met die voor een medewerker met een vergelijkbare functie(schaal) in dienst bij de Gemeente.
- 6.3 Bij beëindiging van de exploitatieovereenkomst spant de Gemeente zich in om met goedkeuring van de Gemeente aangesteld personeel een passende positie te bieden bij een nieuwe exploitant of in een nieuwe beheeropzet.

Verhuur Dorpshuis

Artikel 7

De Gemeente verhuurt het Dorpshuis aan AAAA* voor de uitvoering van de activiteiten van het Dorpshuis. Gemeente en Dorpshuis sluiten hiertoe een Huurovereenkomst waarin de verantwoordelijkheden voor beheer waaronder onderhoud en exploitatie zijn uitgewerkt.

Standaardvoorwaarden en -tarieven

Artikel 8

Partijen hebben overeenstemming bereikt over de voor het gebruik en verhuur te hanteren voorwaarden en -tarieven. De tarieven worden eenmaal per jaar in overleg herzien waarbij de door de Gemeente vastgestelde beleidsregel(s) voor de tarieven voor het gebruik van gemeentelijke accommodaties in acht worden genomen. Voorwaarden kunnen uitsluitend in overleg tussen Partijen worden aangepast.

Verzekeringen

Artikel 9

De Gemeente draagt zorg voor een verzekering van de opstallen van de aan haar in eigendom toebehorende ruimten van het Dorpshuis, alsmede van de zich daarin bevindende inventaris. AAAA* draagt zorg voor een aansprakelijkheidsverzekering voor schade als gevolg van fouten en nalatigheid van de kant van het bestuur van AAAA* of van derden, aan wie door AAAA* taken zijn opgedragen voor het beheer van het Dorpshuis.

Geschillenregeling

Artikel 10

Bij geschillen gaan partijen in eerste instantie in overleg met elkaar, om een oplossing in der minne te vinden. Partijen kunnen gezamenlijk besluiten een geschil voor (bindend) advies of bemiddeling voor te leggen aan door partijen aan te wijzen arbiters. Als partijen geen overeenstemming bereiken over de wijze van geschilbeslechting, is de gewone rechter bevoegd te oordelen over geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst.

Niet-nakoming

Artikel 11

- 11.1 Als één van de partijen tekortschiet in de nakoming van één of meer verplichtingen uit deze overeenkomst, stelt de wederpartij hem in gebreke, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen blijvend onmogelijk is. In die situatie is de nalatige partij

- onmiddellijk in gebreke. De ingebrekestelling gebeurt schriftelijk, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 11.2 De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, is aansprakelijk voor vergoeding van de door de wederpartij geleden schade.
- 11.3 Daarnaast mag de wederpartij de overeenkomst ontbinden door middel van een aangetekend schrijven.
- 11.4 Partijen hebben het recht de ontbinding van de overeenkomst in te roepen als AAAA* in staat van faillissement komt te verkeren dan wel aan haar surseance van betaling is verleend.
- 11.5 Deze exploitatieovereenkomst vormt een onlosmakelijk geheel met de Huurovereenkomst. Een tekortkoming in de nakoming van de Huurovereenkomst, kwalificeert als tekortkoming in de nakoming van de exploitatieovereenkomst.
- 11.6 -Artikel in voorlopige uitwerking: Partijen komen overeen dat een tekortkoming in de nakoming van de verbintenissen voortvloeiend uit de Huurovereenkomst, van dusdanig gewicht is dat ontbinding van de exploitatieovereenkomst gerechtvaardigd is.-

Overdracht rechten en verplichtingen

Artikel 12

Partijen zijn niet gerechtigd de uit deze overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen over te dragen aan een derde, behoudens voorafgaande instemming van alle aan deze overeenkomst deelnemende partijen. Toestemming wordt slechts geweigerd, indien er gerede twijfel bestaat aan de nakoming door de derde van deze overeenkomst. Geen toestemming is vereist, indien de overdracht het gevolg is van een fusie of bestuursoverdracht.

Looptijd, beëindiging overeenkomst; evaluatie

Artikel 13

- 13.1 De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 5 jaar vanaf 1 januari 2027.
- 13.2 Na het verstrijken van de in artikel 13.1 genoemde periode wordt deze overeenkomst behoudens beëindiging van deze overeenkomst door opzegging door AAAA* of de Gemeente in overeenstemming met artikelen 13.3 en 13.4 voortgezet voor een aansluitende periode van vijf jaar. Deze overeenkomst wordt vervolgens voortgezet voor aansluitende perioden van 1 jaar.
- 13.3 Beëindiging van deze overeenkomst vindt plaats door opzegging door AAAA* aan de Gemeente of door de Gemeente aan AAAA* tegen het einde van de lopende contractperiode met inachtneming van een termijn van twaalf maanden. -Mogelijk aanvulling i.r.t. artikel 11.5 of 11.6-
- 13.4 Opzegging dient te geschieden bij deurwaardersexploot of per aangetekend schrijven.
- 13.5 Partijen evalueren de inhoud en uitvoering van de overeenkomst de eerste maal na een periode van 2 jaar na ondertekening en vervolgens telkens na een periode van 5 jaren.

Publiekrechtelijke verantwoordelijkheid Gemeente

Artikel 14

In het kader van de uitvoering van deze overeenkomst behoudt de Gemeente volledig haar publiekrechtelijke verantwoordelijkheid. De Gemeente blijft dan ook, binnen de wettelijke grenzen en binnen de grenzen van behoorlijk bestuur, onverminderd autonoom in de uitoefening van haar publiekrechtelijke taken en bevoegdheden. Dit houdt in, dat de Gemeente onverminderd de bevoegdheid zal hebben zich te laten leiden door de betrokken regelingen van publiekrechtelijke aard en de belangen die deze beogen te beschermen.

Communicatie, geheimhouding

Artikel 15

Partijen informeren elkaar tijdig en volledig over alle zaken die van belang zijn voor de uitvoering van deze overeenkomst. Voor een eenduidige externe communicatie stemmen partijen deze onderling af en worden deze zoveel als mogelijk gebundeld/gecombineerd, bijvoorbeeld middels de verspreiding van een gezamenlijke nieuwsbrief.

Slotbepaling

Artikel 16

Als bij uitvoering van deze overeenkomst blijkt dat zich omstandigheden, daaronder begrepen voor partijen relevante wijzigingen in de wetgeving, voordoen waarin deze overeenkomst niet voorziet, wordt daarmee op zodanige wijze omgegaan dat in de geest van deze overeenkomst wordt gehandeld en voorts zodanig, dat op redelijke en billijke wijze wordt gehandeld. Indien de onvoorziene omstandigheden met zich meebrengen dat (ongewijzigde) uitvoering van deze overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet meer kan worden verlangd, kan dit leiden tot (gedeeltelijke) wijziging of (gedeeltelijke) ontbinding van de overeenkomst. Eventuele ontbinding vindt buitenrechtelijk plaats door middel van een aangetekende brief binnen één maand nadat de betreffende omstandigheid zich heeft voorgedaan.

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgemaakt, per pagina geparafeerd en getekend:

Gemeente Altena

Datum: _____

Plaats: _____

De heer/ mevrouw ----

-Functie-

AAAAA

Datum: _____

Plaats: _____

De heer/ mevrouw -----

Namens BBBB

Bijlage

Taakomschrijving en mandaat bedrijfsvoerder Dorpshuis

Taken Bedrijfsvoerder (artikel 3 lid 1)

1. Verhuren van de verhuurbare ruimtes
 - 1.1. Faciliteren aan en afstemmen met de scholen van door de gemeente aan de scholen toegekende klokuren. Zo nodig opstellen van een gebruiksreglement. Schoolgebruik dient al jd prioriteit te krijgen boven andere gebruik.
 - 1.2. Inroosteren en uitvoeren contract- en relatiebeheer verenigingen en andere huurders i.s.m. beheer(st/d)er. Hierbij voorrang geven aan gebruik door ~~partners MFA~~ en vaste gebruikers met maatschappelijke voorzieningen boven commerciële verhuur.
 - 1.3. Inrichten van een efficiënt en gebruikersvriendelijk reserveringssysteem (waarbij ook de toegankelijkheid voor een minder digitaalvaardige doelgroep gewaarborgd blij).
 - 1.4. Opstellen voorstellen voor huurtarieven en -voorwaarden voor zover deze niet door de gemeente zijn vastgesteld.
 2. Beheren kantine- / horeca-functie
 - 2.1. Coördineren in- en verkoop.
 - 2.2. Aanvragen en beheren van de relevante vergunningen.
 - 2.3. Toezien op voldoen aan wet- en regelgeving door beheerder, vrijwilligers en overige medewerkers.
 - 2.4. Vaststellen van prijzen voor drank, spijsen en overige verkoopproducten.
 - 2.5. Formuleren en handhaven alcohol-, drugs- en ander beleid ten aanzien van gezondheidsrisico's.
 3. Beheer en onderhoud (gebouw, installaties, terrein, inventaris)
 - 3.1. Afstemmen beheer en onderhoud met de gemeente.
 - 3.2. Coördineren en uitvoeren van activiteiten die volgen uit de Gebruiksovereenkomst, voor zover AAAA* als huurder/ gebruiker verantwoordelijk is.
 - 3.3. Coördineren en uitvoeren van activiteiten die volgen uit de Huurovereenkomst voor zover AAAA* als huurder verantwoordelijk is.
 4. Begeleiden en ondersteunen beheerder en/of beheerster Dorpshuis
- MFA: Beheerder is in dienst bij -----
- 4.1. Functioneel aansturen van de beheerder/-ster in de uitoefening van zijn/haar functie.
 - 4.2. Regelmatig (tenminste 3-maandelijks) overleggen over voortgang werkzaamheden en ontwikkelingen dorpshuis. Vastleggen in een gespreksnotitie.

- 4.3. Tenminste jaarlijks een gesprek voeren met beheerder/-ster over wederzijds functioneren. Bedrijfsvoerder stelt het gespreksverslag op.
- 4.4. -
5. Aansturen vrijwilligerswerk en overig (betaald) personeel
 - 5.1. Werven vrijwilligers en overig (betaald) personeel en coördineren inzet.
 - 5.2. Waar nodig opleiden, bijscholen en inwerken bestaande en nieuwe vrijwilligers in het kader van het voldoen aan wet- en regelgeving en de beleidsuitgangspunten.
 - 5.3. Opstellen (vergoedingen-)beleid vrijwilligers, waaronder tenminste begrepen het beleid rondom sollicitaties, de wijze van selecteren, VOG, begeleiding en afscheid.
 - 5.4. Opstellen (belonings-)beleid betaald personeel, waaronder tenminste begrepen het beleid rondom beloning, eisen om te voldoen aan wet- en regelgeving en de VOG.
6. Begrotings- en jaarcyclus
 - 6.1. Opstellen jaarbegroting waarbij onderscheid wordt gemaakt in de componenten zoals die in de exploitatieovereenkomst zijn benoemd.
 - 6.2. Opstellen jaarplan met in achtname van de uitgangspunten van beleid uit de exploitatieovereenkomst.
 - 6.3. Aanvragen en verantwoorden van subsidie bij de gemeente.
 - 6.4. Voeren van de volledige administratie.
 - 6.5. Opstellen financiële kwartaalrapportages met realisatie ten opzichte van begroot en prognose volledig begrotingsjaar.
 - 6.6. Opstellen financiële en inhoudelijke jaarverantwoording. Inhoudelijk wordt tenminste op elk van de hoofdtaken gerapporteerd.
 - 6.7. Zorgen dat de Stichting voldoet aan financiële wet- en regelgeving en goedkeurende accountsverklaring verkrijgt.
7. Communicatie / marketing / klanttevredenheid
 - 7.1. Zorgdragen voor gastvrijheid en een positieve uitstraling van de accommodatie.
 - 7.2. Stimuleren van de bezetting en het gebruik van de accommodatie en het daartoe verzorgen van communicatie en marketing waaronder de website.
 - 7.3. Zorgdragen voor afhandeling van klachten.
 - 7.4. Jaarlijks monitoren van de klanttevredenheid door middel van een enquête onder verenigingen gebruikers en dorpsbewoners.

Mandaat Bedrijfsvoerder (artikel 3 lid 3 en artikel 5 lid 3)

1. Beheerder
 - 1.1. Inzetten Beheerder vanuit Rentree BV indien Gemeente niet zelf voorziet in een beheerder dorps huis en de kosten zijn opgenomen in een vastgestelde begroting.
2. Exploitatie
 - 2.1. Inkoop van leveringen en diensten binnen de vastgestelde begroting.
 - 2.2. Inkoop van leveringen en diensten boven op de vastgestelde begroting indien deze nodig zijn om de verhuur- en kantineopbrengsten te realiseren waarbij deze uitgaven tenminste gedekt worden door extra verhuur- of kantineopbrengsten.
 - 2.3. Opzeggen en afsluiten van contracten binnen de kaders van de begroting. Contracten met een looptijd langer dan 2 jaar dienen vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de gemeente.

- 2.4. Inkopen en verkopen van in het jaarplan opgenomen dranken, spijsen en overige verkoopproducten.
- 3. Investerings
 - 3.1. Het doen van in de vastgestelde begroting opgenomen investeringen. Indien investeringen groter zijn dan € 5.000 of een afschrijvingstermijn hebben van meer dan 2 jaar dan dient deze investering afzonderlijk ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de gemeente.
 - 3.2. Overige investeringen kunnen worden gedaan indien vooraf op basis van een toelichting, kostenraming en afschrijvingstermijn, schriftelijke goedkeuring van de gemeente is verkregen.
- 4. Personeel
 - 4.1. Dagelijks, functioneel aansturen van personeel van het Dorpshuis in dienst van de gemeente waaronder begrepen de beheerder(s)/-ster(s). Deze aansturing vindt plaats met inachtneming van de rechten en plichten van de formele werkgever. Bij de geringste twijfel of discussie over deze rechten en plichten of de gezagsverhouding tussen personeel en Bedrijfsvoerder wordt de gemeente als formele werkgever direct betrokken.
 - 4.2. Aanstellen en aansturen van vrijwilligers en het uitkeren van vastgestelde vrijwilligersvergoedingen.
 - 4.3. Aanstellen en aansturen van overig (betaald) personeel indien voor deze aanstelling vooraf schriftelijk goedkeuring is verkregen van de gemeente.
- 5. Communicatie
 - 5.1. Optreden als aanspreekpunt voor en vertegenwoordiger van het Dorpshuis richting de (hoof)gebruikers van de MFA, verenigingen, de buurt en overige (potentiële) gebruikers en huurders.

Bijlage

Oprichtingsakte AAAAA

Oprichtingsakte van -datum-, -notaris-, nummer -----