Algemene voorwaarden voor alle Hopper jeugdverblijven van Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw

1. De specifieke verblijfsvoorwaarden per jeugdverblijf zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement. Deze maken samen met de prijslijst en de algemene voorwaarden deel uit van de overeenkomst.
2. Tarieven & Boekingen
   - ✓ De tarieven worden jaarlijks vastgelegd.
   - ✓ Het tarief dat wordt bevestigd bij de reservatie geldt onder voorbehoud van eventuele tariefwijziging die wordt doorgevoerd voor het jaar waarin het verblijf werkelijk plaatsvindt.
   - ✓ De tarieven kunnen op 2 momenten in het jaar aangepast worden nl. in december van het jaar vooraf aan het verblijf voor de periode jan-augustus en in juni van het jaar van het verblijf voor de periode september-december. Dit gebeurt obv de consumptie-index van de maand vooraf van het tijdstip van aanpassing (respectievelijk november en mei).
   - ✓ In de huurprijs is een normaal verbruik van nutsvoorzieningen (energie + water) inbegrepen. Buitengewoon verbruik of verbruik door externe toestellen wordt apart aangerekend.
   - ✓ Voor jeugdwerk wordt jaarlijks opnieuw een specifieke lagere prijscategorie vastgelegd.
   - ✓ Indien de centrumverantwoordelijke vaststelt dat de groep niet aan de voorwaarden voor de opgegeven prijscategorie voldoet zal deze worden aangepast.
3. Voor ieder verblijf wordt een minimum aantal deelnemers aangerekend, bepaald in het contract. Ten laatste 14 dagen voor het verblijf wordt het exacte aantal personen doorgegeven voor maaltijden en overnachtingen. Bijkomende overnachtingen en/of maaltijden worden aangerekend.
4. Reservatie is geldig indien de voorschotfactuur wordt betaald binnen 14 dagen vanaf factuurdatum. Indien geen voorschot wordt gevraagd, is de reservatie geldig indien het contract binnen 14 dagen ondertekend wordt teruggestuurd. De relevante datum is de datum van verzending
5. Facturatie & Betalingswijze.
   - ✓ Indien een voorschot wordt gevraagd, volgt de saldofactuur na het verblijf.
   - ✓ Facturen dienen binnen de opgegeven vervaldatum betaald te worden.
   - ✓ Facturen worden per overschrijving betaald tenzij anders afgesproken en indien contant tegen ontvangstbewijs, nooit meer dan wettelijk toegelaten.
   - ✓ Het laattijdig betalen van een factuur leidt tot een administratieve kost van 15,00 euro. Verder zal ook de wettelijke verwijlintrest worden aangerekend.
   - ✓ Degene die het verblijf organiseert voor een groep is verantwoordelijk voor de betaling van de volledige factuur. Er worden geen facturen opgemaakt aan of betalingen ontvangen van individuele deelnemers.
6. Het maximum aantal toegelaten personen voor het verblijf (in huis en terreinen samen) mag niet worden overschreden.
7. De accommodatie moet worden schoongemaakt volgens richtlijnen ter plaatse. Na controle van infrastructuur en inventarissen worden eventuele schade, tekorten of bijkomende schoonmaak aangerekend. Onvoldoende poets, schade of tekorten die bij vertrek niet zijn opgemerkt kunnen nog worden aangerekend indien ze duidelijk door de groep in kwestie zijn veroorzaakt. De centrumverantwoordelijke brengt de groep hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.
8. Degene die het verblijf van een groep organiseert is verantwoordelijk voor de verzekering door zowel de groep als de individuele leden van deze groep voor schade die zij kunnen berokkenen aan Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw en haar Hopper Jeugdverblijven alsook de gebruikers hiervan. Het bewijs van het afsluiten van deze verzekering wordt te allen tijde en op eenvoudig verzoek voorgelegd aan de centrumverantwoordelijke.
9. Annulering.
   - ✓ Onder annulering wordt het volledig afzeggen van het verblijf begrepen en kan enkel schriftelijk gebeuren.
   - ✓ Bij annulering wordt een kost aangerekend gelijk aan de verblijfskost voor het minimum aantal deelnemers, zoals vermeld op het contract. Indien de accommodatie alsnog deels of volledig kan verhuurd worden, wordt de annuleringskost al naargelang deels of volledig teruggestort.
   - ✓ Bij annulering minder dan 14 dagen voor aankomst wordt het volledige bedrag volgens de op dat moment gereserveerde artikelen aangerekend. Het betreft de forfaitaire vergoeding voor de laattijdige verbreking van het contract.
10. De gegevens, die je in het kader van deze reservering meedeelt, worden opgeslagen in het gegevensbestand dat beheerd wordt door Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw. Ze worden uitsluitend gebruikt om je verder te informeren omtrent het geboekte verblijf en over onze activiteiten. Ingevolge de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je het recht tot inzage van je eigen gegevens evenals het recht om een verbetering ervan te vragen.
11. De Klant erkent en aanvaardt dat alle diensten worden uitgevoerd door de Dienstverlener en dat geen enkele rechtstreekse vordering kan worden ingesteld tegen werknemers, onderaannemers of andere hulppersonen van de Dienstverlener. De Klant verbindt zich ertoe om in geval van enige aanspraak met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst uitsluitend de Dienstverlener aansprakelijk te stellen en geen rechtstreekse vorderingen in te stellen ten aanzien van werknemers, bestuurders of andere hulppersonen van de Dienstverlener, behalve in geval van schade die opzettelijk werd veroorzaakt door de betrokken hulppersoon of die het gevolg is van een aantasting door de betrokken hulppersoon van diens fysieke of psychische integriteit. Deze clausule doet geen afbreuk aan de aansprakelijkheid van de Dienstverlener zelf.
12. Voor geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.

Huishoudelijk reglement Hopper Jeugdverblijf Woutershof

Welkom op Woutershof!

1. **Aankomst**
   - 1.1 Uur van aankomst en vertrek staat genoteerd op het contract. Afwijkingen worden vooraf overeengekomen.
   - 1.2 De verantwoordelijke van de groep meldt zich bij aankomst en bij vertrek bij de centrumverantwoordelijke.
   - 1.3 Bij aankomst een deelnemerslijst afgeven aan de centrumverantwoordelijke.
   - 1.4 Vastgestelde schade of tekorten in de inventaris melden bij aankomst.
2. **Verblijf**
   - 2.1 Verplicht gebruik van eigen onderlaken en kussensloop. Ook indien je gebruik maakt van een slaapzak.
   - 2.2 Huisdieren zijn niet toegelaten.
3. **Veiligheid**
   - 3.1 De groepsverantwoordelijke heeft kennis van de richtlijnen voor ontruiming bij brand. Misbruik van brandbeveiliging wordt bestraft met een boete van € 125,00.
   - 3.2 Na het koken wordt altijd het licht in de afzuiging uitgedaan, zo is de gastoevoer afgesloten.
   - 3.3 Roken is verboden in alle gebouwen.
   - 3.4 Kampvuur is enkel toegelaten op de daarvoor voorziene plaatsen. In periodes van droogte kan kampvuur verboden worden.
   - 3.5 Enkel stapvoets rijden van aan de inkom tot aan de parking, denk aan spelende kinderen!
   - 3.6 Parkeren kan rechts van de toegangsweg, tussen de bomen of op de parking. Nooit parkeren tussen de slagbomen. Landbouwvoertuigen moeten altijd doorgang krijgen.
4. **Milieu**
   - 4.1 We springen zuinig om met energie. Licht uit als je het gebouw verlaat. Deuren en ramen toe als de verwarming aanstaat.
   - 4.2 Zuinig met water.
   - 4.3 Afval wordt gesorteerd. Je krijgt daarvoor richtlijnen bij aankomst. Gesorteerde fracties kan je gratis achterlaten. Voor restafval betaal je per zak die op Woutershof achterblijft. Beter sorteren = minder betalen. Het graven van afvalputten is niet toegelaten.
   - 4.4 Respecteer terreinen en speelruimte. Geen auto's op de terreinen. Geen beschadigingen aan beplanting.
   - 4.5 Natuurgebied Kempen- Broek heeft zijn regels. Je krijgt een folder bij aankomst. Het natuurgebied is enkel toegankelijk tussen zonsopgang en zonsondergang. Het speelbos is ook toegankelijk na zonsondergang. Laat niets achter, behalve voetafdrukken.
   - 4.6 Kempen- Broek is een stiltegebied. Respecteer de nachtrust van andere groepen en van omwonenden. Stilte tussen 23u en 8u. Een geluidsinstallatie is buiten niet toegestaan.
   - 4.7 Hout sprokkelen voor kampvuur kan enkel na afspraak met de boswachter
5. **Vertrek**
   - 5.1 De groep staat zelf in voor de volledige eindschoonmaak van het gebouw. Je ontvangt daarvoor richtlijnen bij aankomst. Je laat het gebouw achter zoals je het zelf zou willen aantreffen bij aankomst. Woutershof stelt voor het poetsen materiaal en ecologische producten ter beschikking. Slechte of onvolledige schoonmaak wordt aangerekend.
   - 5.2 Inventaris van keuken en eetgerief wordt nagekeken bij vertrek. Verlies en schade wordt aangerekend.
   - 5.3 Tafels en stoelen mogen niet naar buiten verplaatst worden. Voor buiten is ander meubilair voorzien. Bij vertrek alles weer netjes op zijn plaats.
6. **Volpensionformule**
   - 6.1 Richturen voor maaltijden: 8u30-12u00-16u00-18u00. De groep staat in voor het dekken en afruimen van de tafels en hulp bij de afwas.

Woutershof ... Go Scout It!