

## Voorwaarden

JHM is geen gewoon congresgebouw. De panden en de ligging daarvan vragen om een zorgvuldige voorbereiding van uw evenement. Uw contactpersoon begeleidt u graag hierbij. We geven u alvast een aantal belangrijke aandachtspunten.



### Laden en lossen

- Het aanleveren van materialen dient altijd vooraf afgestemd te worden met de contactpersoon.
- Indien vooraf afgesproken met de beveiliging, kan laden/lossen voor de deur.
- Rondom het pand zijn geen parkeerplaatsen beschikbaar voor gasten en/of leveranciers.
- Het aanleveren van materialen en arriveren van extern personeel worden nader met JHM-personeel afgesproken. Deze afspraken worden strikt nageleefd.

### Aanleveren van informatie

- Graag ontvangen wij van u de uitnodiging/bevestiging die u ook aan uw gasten verstuurt.
- JHM wordt graag d.m.v. draaiboeken op de hoogte gehouden van de verschillende stadia van voorbereiding, om al vroeg te kunnen aangeven wat wel en niet mogelijk is in de zalen.
- Minimaal 14 dagen voor het evenement dient u definitieve draaiboek bij de contactpersoon te hebben ingeleverd. Na deze termijn kunnen wij niet meer garanderen dat al uw wensen kunnen worden gerealiseerd.

### Catering

- Eten & drank wordt afgerekend op basis van het aantal personen dat 10 dagen voor het evenement schriftelijk wordt doorgegeven, dit aantal kan tot 5 werkdagen voor het evenement aangepast worden met een marge van 10%.
- Wij voorzien u graag van *kosher-style* catering voor uw evenement. Indien u een externe koosjere (*kosher-style*) cateraar gebruikt wordt een toeslag van 15% van de cateringkosten in rekening gebracht.
- Bij het gebruik van een externe cateraar moeten keukenactiviteiten vooraf worden afgestemd. In de keuken worden strikte gebruiksvoorschriften gehanteerd, bijv. geen open vuur en geen frituur. Bij overtredingen worden een huurtoeslag van 100% plus eventuele schadekosten in rekening gebracht.

### Reserveren, aanbetalen, wijzigen, of annuleren

- Het is mogelijk om een optie op een van onze zalen te nemen voor een periode van twee weken. Aan de hand van uw wensen stellen wij een vrijblijvende offerte op. Deze offerte wordt met u besproken en waar nodig aangepast. De vrijblijvende offerte verandert dan automatisch in een bevestiging. Wanneer u de bevestiging getekend retourneert binnen de aangegeven periode, wordt de zaal definitief voor u gereserveerd.
- Wij vragen een aanbetaling van 70% van het totaalbedrag van uw evenement, gebaseerd op de getekende bevestiging. De aanbetaling dient uiterlijk 30 dagen voor aanvang van het evenement te worden voldaan.
- Wanneer er binnen 7 dagen voorafgaand aan een evenement bijzondere technische wijzigingen bijkomen worden € 25,- administratiekosten in rekening gebracht.
- Bij annulering 4 tot 7 dagen voorafgaand aan een evenement zal 50% van de totale huurprijs in rekening worden gebracht. Bij annulering 0 tot 3 dagen voor een evenement wordt het totale bedrag in rekening gebracht.

### Overige richtlijnen & bepalingen

- Alle genoemde prijzen zijn onder voorbehoud van wijziging.
- Het op- en inhangen van materialen en apparatuur dient altijd in overleg met de contactpersoon te worden besproken.
- Bij gebruik van technische apparatuur wordt men verzocht minimaal 45 minuten van tevoren aanwezig te zijn.
- Het afspelen van harde muziek en soundchecken dient vooraf te worden afgestemd met de contactpersoon. Het maximum toegestane geluidsvolume is 80 decibel.
- Na afloop moeten de zalen veegschon worden opgeleverd. Indien u veel afval verwacht, wordt hiervoor een extra afvalcontainer ingehuurd.
- De bewaking heeft eindverantwoordelijkheid m.b.t. het al dan niet toestaan van materialen en activiteiten.
- Een boeking is pas definitief wanneer de gebruiker zich met bovenstaande akkoord heeft verklaard.
- Alle genoemde prijzen zijn exclusief BTW.