

Bijeenkomst en/ of evenement in het YES!Delft gebouw

Regelmatig vinden er kleine en grote events plaats in het YES!Delft gebouw. Het gaat hierbij niet alleen om de activiteiten die in de vergaderruimten plaatsvinden maar vooral de activiteiten en/ of evenementen die qua omvang in de hal en/ of het bedrijfsrestaurant plaatsvinden.

Hieronder volgt een checklist over welke informatie TDVG minimaal dient te beschikken en ook een aantal regels waaraan de organisatie van de activiteit/ evenement zich dient te houden.

CHECKLIST/ REGELS

1. Wie is het centrale aanspreekpunt richting TDVG gedurende het gehele evenement? Is dat bijvoorbeeld de organisator van het evenement, YES!Delft of YES!Delft Students als "tussenpersoon"?
2. Een bijeenkomst / evenement dat in de hal en/ of het bedrijfsrestaurant zal plaatsvinden, zal minimaal twee weken van te voren bekend gemaakt moeten worden aan de huurders, hetzij via TDVG dan wel via de YES!Delft event kalender.
3. Om geluidsoverlast tot een minimum te beperken zullen bijeenkomsten/ evenementen niet voor 17.00 uur aanvangen en ingeval van sprekers en/ of muziek na 19.00 uur. Uitzonderingen zijn mogelijk, zoals bijvoorbeeld het YES!Delft Network Event. Tevens dient bij voorafgaande opbouw van de activiteit/ het evenement en het opruimen ervan rekening te worden gehouden de geluidsoverlast tot een minimum te beperken.
4. Gebruik van de professionele keuken is niet toegestaan. In uitzonderlijk geval alleen mogelijk in overleg met de vaste cateraar van YES!Delft.
5. Het aansluiten van elektrische (horeca)apparatuur, geluidsapparatuur, extra verlichting is uitsluitend toegestaan in overleg met TDVG ter voorkoming van overbelasting van elektrische groepen. De contactpersoon van het event communiceert hierover met de TDVG of zijn vervanger.
6. Indien de keuken wordt gebruikt, wordt deze schoon beschikbaar gesteld. De gebruiker/ cateraar laat de keuken en apparatuur na afloop van gebruik op eenzelfde wijze dient achter te laten. Koken, frituren, bakken en of andere manieren van eten bereiden mag niet buiten de keuken en/ of buiten rond het gebouw tenzij afgestemd met TDVG.
7. Nooduitgangen en vluchtroutes dienen niet geblokkeerd te zijn en moeten vrijgehouden worden van obstakels. Deuren die voorzien zijn van deurdrangers en automatisch dichtvallen worden beschouwd als branddeur en mogen onder geen beding open blijven staan.
8. Voor aankleding van het evenement, inclusief het gebruik van materialen (bijvoorbeeld partytent voor een BBQ) mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van brandvrije dan wel geïmpregneerde materialen.
9. Indien het event niet wordt georganiseerd door TDVG, geeft de organisator aan de toegangscontrole wordt geregeld. Wanneer TDVG het event organiseert, wordt ook de toegang door TDVG georganiseerd.
10. Het gebouw dient uiterlijk om 22:45u leeg te zijn. Bij hoge uitzondering kan de beveiliging 2x per jaar worden verlaat bijvoorbeeld bij het kerstfeest of het network event.
11. Indien er vooraf en/of achteraf extra schoonmaak activiteiten nodig zijn, moet dit tijdig aan TDVG worden gemeld, zodat de schoonmaak tijdig geïnformeerd kan worden i.v.m. planning van werkzaamheden. De kosten voor de extra schoonmaakwerkzaamheden zijn voor rekening van de

organisator van het event. Wanneer naar mening van TDVG de schoonmaak niet voldoende is zal het schoonmaken hiervoor worden doorbelast aan de organisatie.

12. Is er extra parkeerruimte en eventuele verkeersregelaars nodig voor de bezoekers van het evenement. Er kan niet geparkeerd worden tijdens kantoor tijden op het parkeerdek. Indien er gasten staan geparkeerd op het evenementen terrein is de organisator de gene die hiervoor de rekening krijgt. Zorg ten alle tijden dat er kaarten aanwezig zijn bij de organisator. Zeker na 17:00u als er geen receptie meer aanwezig is.
13. Direct na het evenement dient alles opgeruimd en/ of schoongemaakt te worden. Vooral voedselresten en drankresten dienen meteen verwijderd te worden in daarvoor bestemde containers/ glasbakken. Alles dient afgevoerd te worden in gesloten zakken. **Het opruimen/ schoonmaken van de ruimten aansluitend aan het evenement is ook van belang, omdat deze ruimten de volgende ochtend verhuurd kunnen zijn voor andere activiteiten.** NB. Houdt rekening met deze schoonmaaktijd in relatie tot de sluitronde om 23.00 uur.
14. Alle apparatuur en verlichting uitschakelen.
15. De keuken en apparatuur opgeruimd en schoongemaakt achterlaten.
16. Verschoven meubilair schoonmaken en terugplaatsen zoals het stond.
17. Vloer opruimen en schoonmaken.
18. In overleg met de TDVG kunnen geluids- en horeca-apparatuur de volgende dag meegenomen/ opgehaald worden.
19. Er is vanwege de brandbeveiliging en verzekering geen mogelijkheid tot het gebruik van open vuur binnen het gebouw, zoals kaarsen, warmhoudplaten en kooktoestellen. Deze dienen elektrisch te zijn. Ook rookmachines ed. zijn niet mogelijk in het gebouw vanwege de automatische brandmelding.
20. De organisator dient zelf te zorgen voor voldoende BHV'ers.
21. Eventuele afbouw de volgende ochtend zal aanvangen vanaf 07.00 uur om overlast voor de ondernemers tot een minimum te beperken en het schoonmaak programma niet in de war te gooien. De afbouw werkzaamheden dienen voor 09:00u klaar te zijn. De organisator zorgt voor voldoende en voor de aansturing van het personeel.
22. De directie van TDVG is niet aansprakelijk voor eventuele schade en of diefstal. Mocht blijken dat tijdens een event er spullen worden ontvreemd is de organisator aansprakelijk voor eventuele schade die hier uit voortvloeit. Ook voor eventuele schade bijvoorbeeld door confetti in, aan of rond het gebouw is de organisator aansprakelijk. Confetti is niet toegestaan!

NB. Betreft het evenement een BBQ dan gelden de volgende regels:

Voor een BBQ dan gelden de volgende regels:

1. Wanneer er een BBQ plaats vind dient dit altijd te worden aangemeld bij TDVG zodat het terras hiervoor gereserveerd word. Zonder reservering is TDVG bevoegd de BBQ niet door te laten gaan.
2. Het is NIET toegestaan de BBQ's te plaatsen onder de overkapping bij de roldeuren.
3. De BBQ's mogen uitsluitend op het terras geplaatst worden. Gasfles dient ten aller tijden buiten te worden opgeslagen in de daarvoor bedoelde gaskast op het terras.

4. Een kolen BBQ is niet toegestaan.
5. De organisator zorgt ingeval van regenachtig weer dat een brandvrije partytent beschikbaar is om boven de BBQ's te plaatsen.
6. Indien er slecht weer (> 60% kans op neerslag en windsnelheden van 6Bft of meer) wordt voorspeld, TDVG een BBQ niet zal toestaan.
7. Als blijkt dat er gebruik is gemaakt van het bedrijfsrestaurant dan wordt achteraf € 100 in rekening gebracht voor het gebruik en de schoonmaakkosten.
8. Gebruik van de professionele keuken is NIET toegestaan. Tenzij er een professionele cateraar is ingehuurd en dit is afgestemd met de huidige interne cateraar. Alternatieven dienen ten aller tijden met TDVG te besproken worden.
9. Nooduitgangen en vluchtroutes mogen niet geblokkeerd zijn en moeten vrijgehouden worden van obstakels. De terrasdeur mag niet worden geblokkeerd of opengezet worden. Dit om schade te voorkomen.
10. De openingstijden van het gebouw blijven gehandhaafd. NB. De sluitronde is om 23.00 uur.
11. Direct na de BBQ dient alles opgeruimd en/ of schoongemaakt te worden zowel binnen als buiten. Met name voedselresten en drankresten dienen meteen verwijderd te worden en in gesloten vuilniszakken in daarvoor bestemde containers/ glasbakken. Geopende flessen dienen leeggegooid te worden dan wel afgesloten en opgeruimd. NB. Houdt rekening met deze schoonmaaktijd in relatie tot de sluitronde om 23.00 uur.

Afgesproken regels met YES!Delft

1. Externe partijen kunnen alleen via TDVG een zaal reserveren. Dit gaat niet via YES!Delft om verwarring te voorkomen.
2. Alle borrels/diners/maaltijden die plaats vinden in de centrale dienen te worden aangemeld bij TDVG. Dit i.v.m. eventuele andere bijeenkomsten.
3. Zalen na de bijeenkomst gelijk opruimen. Soms komt er gelijk een andere partij achteraan. Dit betekend de zaal terug zetten zoals het hoort, koffiebekers en eventuele overige catering verwijderen uit de zaal.
4. Wie is het aanspreekpunt vanuit YES!Delft per bijeenkomst naar TDVG toe.
5. Alle events/trainingen kunnen geen gebruik maken van het parkeerdek. Dit gelieve altijd elke keer weer aan iedereen kenbaar te maken.
6. YES!Delft dient ten alle tijden te zorgen dat er kenbaar word gemaakt dat mensen een uitrijkaart nodig hebben indien ze op het evenementen terrein hebben geparkeerd. Deze kunnen eventueel tussen 9:00u en 17:00u bij de receptie worden gehaald.
7. De receptie is vanaf 09:00u tot 17:00u bemand. Begint een event eerder of gaat het langer door dient YES!Delft zelf te zorgen dat er iemand aanwezig is. Eventueel kan er altijd overlegd worden of de receptie al eerder of langer open kan blijven. Deze kosten zullen worden doorberekend aan YES!Delft.
8. De voordeur en deur op het parkeerdek worden altijd om 17:00u afgesloten in dien anders besproken zie punt 7.

9. YES!Delft dient ten alle tijden tot het einde van het event aanwezig te zijn, ook tot de laatste gast van het event vertrokken is.
10. YES!Delft is niet bevoegd afspraken met derde te maken over zalen zonder overleg met TDVG. TDVG is de partij die altijd op alles akkoord moet geven omtrent grotere events/borrels in bijvoorbeeld de centrale hal. Gebeurt dit wel is TDVG bevoegd het event af te blazen desnoods op kort termijn.
11. Wanneer YES!Delft zelf een zaal reserveert is YES!Delft zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van de bijbehorende code. Indien er geen code is aangeleverd of vermeld bij de boeking wordt de factuur verzonden zonder code.
12. Zalen kunnen tot 24u van te voren kosteloos worden geannuleerd. Daarna worden de kosten voor de zaal gewoon doorberekend.
13. YES!Delft is de "eigenaar" van de conference rooms op de begane grond. Dat betekent dat zij ook de hiervoor benodigdheden dienen aan te schaffen, zoals kabels, stiften, boardwissers etc.
14. Wanneer er een bijeenkomst in de hal of kas plaats vindt kan het hek worden open gezet. Alleen na goedkeuring van TDVG. Dit kan alleen met het daarvoor bestemde touwtje wat op te halen is bij de receptie. Wanneer iedereen aanwezig is dient het hek gelijk worden gesloten om binnen sluipers tegen te houden. YES!Delft is hier zelf verantwoordelijk voor. Het hek mag ook niet worden open gezet met een stoel of iets anders.
15. TDVG heeft eventueel extra statafels (incl. hoes), klaptafels (incl. hoes) en garderobe rekken beschikbaar. Deze dienen tijdig te worden gereserveerd. Na het event dienen deze ook weer terug te worden geplaatst bij de locatie waar ze vandaan komen.
16. Indien het gewenst is dingen op de vloeren en ramen te plakken dient dit in alle tijden te worden overlegt met TDVG.
17. Het plakken van posters op de muren en ramen mag uitsluitend gebeuren met schilderstape. Dit om lijmresten en beschadigen aan ramen en muren te voorkomen.
18. De grote kannen koffiemachine op de 1^{ste} etage kan niet zomaar worden gebruikt. Dit dient van te voren met TDVG te worden afgesproken.