



Voortrekkerpark

Huiseienaarsvereniging | Home Owners Association

HOFMEYER ST, STRAND, 7140

Tel: 072 686 0076 | E-pos: vphv123@gmail.com | www.vphomeowners.com

BELEID / POLICY No. 11.1 Huur van saal / Hiring of hall: Okt / Oct 2022

OORSIG – Die saal kan deur **eienaars** en **inwoners** gehuur word by die Uitvoerende Komitee (UK) vir funksies en byeenkomste teen 'n tarief soos van tyd-tot-tyd bepaal.

OVERVIEW – *The hall may be hired from the Executive Committee (EC) by **owners** or **residents** for functions and meetings at a rate determined from time to time.*

BESKIKBAARHEID EN BESPREKING / AVAILABILITY AND BOOKING

1. Ter enige redelike tyd en alle dae van die week, indien beskikbaar. / *At any reasonable time and any day of the week, if available.*
2. Die naam van die **verantwoordelike** persoon (huurder van die saal) moet duidelik gespesifiseer word. Die verantwoordelike persoon sal ten alle tye toesig hou oor die gaste, veral kinders. / *The name of the **responsible** person (renter of the hall) must be clearly specified. The responsible person must at all times oversee the guests, especially children.*
3. Die **reëls** van Voortrekkerpark HEV en Stad Kaapstad geld ook vir die huur/gebruik van die saal. / *The **rules** of Voortrekker Park HOA and the City of Cape Town also applies to the rental/usage of the hall.*
4. 'n **Minimum van een week kennis moet gegee word tesame met die betaling.** / *A **minimum of one week notice must be given, accompanied with the payment.***
5. Besprekings moet **skriftelik** by die verantwoordelike UK persoon gedoen word. / *Bookings must be done **in writing** with the responsible EC person.*
6. Die huur van die saal is **stiptelik 1 (een) week vooruitbetaalbaar** / *Payment for the hire of the hall is **strictly payable 1 (one) week in advance.***

GEBRUIKE / USAGE

1. Die saal kan **gratis** gebruik word vir funksies, praatjies, vergaderings, demonstrasies en

BR^{1/4}

byeenkomste wat verband hou met die UK, byv. Voortrekkerpark Reaksie Span, Noodhulp Span en Sosiale Span. / *The hall may be used **free of charge**, for functions, talks, meetings, demonstrations and gatherings associated with the EC, e.g. Voortrekker Park Reaction Team, First Aid Team and Social Team.*

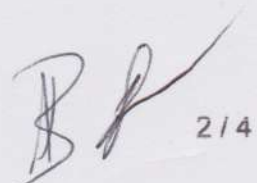
2. **Toestemming** vir vergaderings, funksies en byeenkomste moet verkry word van die UK bestuur. / **Consent** for meetings, functions and gatherings must be obtained from EC management.
3. Die saal mag nie gehuur word vir byeenkomste wat **nie in die belang, of tot die voordeel** van Voortrekkerpark HEV is nie. / *The hall may not be hired for gatherings that is **not in the interest or to the benefit** of Voortrekker Park HOA.*

SLEUTELS en BELEID / KEYS and POLICY

1. Die sleutels kan verkry word by die UK verantwoordelike persoon en sal oorhandig word **met ontvangs** van die gespesifiseerde fooi. 'n Afskrif van **hierdie beleid** sal saam met die sleutels oorhandig word. / *The keys may be obtained from the EC responsible person and will be handed over **on receipt** of the specified fee. A copy of **this policy** will be handed over with the keys.*

SLEUTEL HANTERING / KEY MANAGEMENT:

1. Die daaglikse huur is betaalbaar **vanaf die dag** wat die sleutel afgehaal word. Indien die saal voorbereiding benodig, sal dit deel van die huur periode wees. / *The day fee for rental commences **from the day** the keys are handed over. Should the hall requires preparation, it will be part of the rental period.*
2. Die persoon wat die saal huur, moet **self die** sleutel kom afhaal asook terug besorg. / *The person responsible for hiring the hall must **personally** collect and return the keys.*
3. Die sleutels moet die volgende dag **voor 10 uur** terug besorg word. Indien nie, sal 'n ekstra dag se tarief gehef word (vir elke dag). / *The keys must be returned **before 10 am** the next day. If not, an extra day's hire will be payable (per each day).*
4. Die saal moet in **presies dieselfde toestand** oorhandig word as ten tyde van verhuur. Enige skade moet aangemeld word. / *The hall must be returned in **exactly the same condition** as handed over. Any damages must be reported.*


2 / 4

5. Die deposito sal alleenlik terug betaal word **1 (een) week na sleutels terug ontvang is.** / *The deposit will only be returned **1(one) week after return of the keys.***

FOOIE / FEES

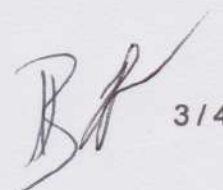
1. Die huidige fooi is R 200-00 per dag en R 200-00 deposito, terugbetaalbaar sou die saal skoon en sonder skade gelaat word. / *The current tariff is R 200-00 per day and R 200-00 deposit that will be returned should the hall be clean and with no breakages.*
2. Fooie kan jaarliks deur die UK hersien word. / *Fees may be revised yearly by the EC.*

VOORBEREIDING / PREPERATION

1. Die UK verantwoordelike persoon sal reël dat die saal, kombuis en badkamers skoon en netjies is. / *The EC responsible person will ensure that the hall, kitchen and bathrooms are clean and neat beforehand.*
2. Die skuif van stoele en tafels, sowel as saal voorbereiding, sal self deur **die huurder gereël** word. UK lede gaan nie die stoele en tafels verwyder of regpak nie. / *Arrangement of chairs and tables as well as hall preparation, must be carried out **by the renter.** EC members will not remove or stack the chairs.*

PARKERING / PARKING

1. Daar is **geen** parkering beskikbaar by die VP Saal vir gaste nie. / *There is **no** parking available at the hall for guests.*
2. Op en aflaai van goedere buite die saal, binne die "geen parkering sone" word toegelaat vir n **maksimum van 20 minute**. Die bestuurder moet in die omgewing wees om die voertuig in 'n noodgeval onmiddelik te verwyder. / *On and off loading of goods outside the hall on the "no parking zone" is permitted for a **maximum of 20 minutes.** In case of emergency, the driver must be available to remove the vehicle immediately.*
3. Besoekers **moet** buite (in karavaanpark) parkeer en stap na die saal. Diegene wat nie so ver kan stap nie weens ouderdom of mediese redes, **kan afgelaai word** en hul voertuie buite (in karavaanpark) parkeer word. / *Visitors **must** park outside (in caravan park) and walk to the hall. Those who cannot walk the distance due to age or health reasons, **may be dropped off** and their cars must be parked outside (in the caravan park).*

 3 / 4

BADKAMERS EN KOMBUIS / REST ROOMS AND KITCHEN

- a. Die badkamers en kombuis word **netjies en skoon** aan die huurder verskaf. Dieselfde word van die huurder verwag. / *The rest rooms and kitchen are handed over in a **neat and clean** condition. The same is expected from the renter.*
- b. Handdoekies en vadoeke moet deur die huurder gewas word, en weer terug besorg word by die saal. / *Washing up and dish cloths must be washed and returned to the hall by the user.*
- c. Een rol toiletpapier, per toilet, sal verskaf word deur die UK. Indien meer benodig word, moet die huurder dit aanvul. / *One roll toilet paper, per toilet, will be provided by the EC. Should more be required, the renter must supply.*
- d. Alle elektriese toerusting mag gebruik word, mits dit skoon en bruikbaar weer gelaat word. / *All electrical utensils may be used, provided they are left clean and operational.*
- e. Geen vette of soliede oorskiet mag in die opwasbakke of buite "gulleys" afgespoel word nie. Plaas asb in plastiek sakkies, bind styf toe en plaas in buite dromme. / *No fatty or solid waste may be flushed down basins or outside gulleys. Place in plastic bags, tie securely and place in outside bins.*

VUILGOED DROMME / WASTE BINS

- 1) Die binne en buitedromme word skoon en leeg aan die huurder gegee en ons verwag dat die huurder dit skoon, netjies en leeg terug besorg. / *The inside and outside waste bins are handed over to the renter clean and empty and we expect them to be returned in the same condition.*
- 2) Die buitedrom/e moet na die drom area in die karavaanpark geneem en daar gelaat word. Die huurder van die saal moet sorg dat die drom / dromme terug besorg word by die saal in orde om die finale inspeksie te doen. / *The outside bin/s must be taken to the area allocated in the caravan park and left there. The renter must ensure that the empty bin/s are returned for a final inspection.*

Voorsitter / Chairman



Onder Voorsitter / Vice Chairman

