

Welkom bij Conferentiecentrum Bosoord.

Hieronder staan een aantal praktische zaken beschreven met betrekking tot uw boeking bij Conferentiecentrum Bosoord. We vragen u als organisator de informatie hieronder waar nodig met uw deelnemers te delen.

### **Concept**

Conferentiecentrum Bosoord is een initiatief van één van Nederlands grootste en oudste organisaties op het gebied van Boeddhisme, het Maitreya Instituut, met als doel zelfvoorzienend te kunnen zijn zonder in te boeten op idealen. Onze achtergrond is dus een non-profit organisatie. Ons team bestaat uit enthousiaste werknemers en vrijwilligers. Een aantal van hen wonen in het pand, waaronder enkele Tibetaanse en Westerse kloosterlingen.

Bosoord richt zich op het verzorgen van groepen met een minimum aantal deelnemers van 12 en een maximum aantal deelnemers van 67 (uit te breiden naar 136). We ontvangen een grote variëteit aan groepen zoals zakelijke groepen, bedrijven, overheden, religieuze en spirituele groepen en yoga- en de gezondheidszorg. Vaak zien we dat de samenwerking over en weer zo goed bevalt dat groepen steeds weer terug willen komen. Ze gaan ons dan als 2<sup>e</sup> thuis zien. Ondanks dat behouden wij het recht om een aanvraag voor een boeking zonder opgaaf van redenen af te wijzen.

Uw groep kan mogelijk simultaan lopen met 1 of meerdere andere groepen. We zullen er in dat geval alles aan doen om overlast van een andere groep te voorkomen.

Uw samenwerking met Conferentiecentrum Bosoord heeft de volgende onderdelen (in chronologische volgorde):

### **Rondleiding**

Wanneer u nog niet eerder bij Conferentiecentrum Bosoord of Maitreya Instituut Loenen te gast was, is het aan te bevelen een vrijblijvende rondleiding af te spreken. We combineren dat graag met een gesprek over de wensen en ideeën rondom de verzorging van uw groep. Zo krijgt u een goed beeld van de verschillende mogelijkheden.

### **Offerte**

U ontvangt per email een offerte van ons nadat we een aantal vragen met elkaar hebben besproken. De tarieven geven de keuzes weer zoals die met u zijn doorgenomen. Het aantal variabelen is enorm groot. Hierdoor kunnen we de tarieven helaas niet in de vorm van een menukaart presenteren. We werken namelijk vanuit een spreadsheet waarin wij al uw keuzes verwerken. De tarieven worden in de offerte in 3



categorieën gepresenteerd: zaalhuur, catering en overnachtingen. Mocht u na ontvangst van de offerte toch een en ander willen wijzigen dan maken wij met plezier een aangepast voorstel voor u. De offerte is geldig tot en met 1 maand na dagtekening.

### **Tarief**

Het tarief wordt bepaald door een aantal keuzes die u maakt:

1. keuze van zaal, en het aantal zalen, type en aantal maaltijden en overnachtingen.
2. het aantal personen waardoor de zaalhuur gedeeld wordt
3. hoeveel huishoudelijke taken de groep uitbesteedt of overneemt
4. optimale of sub-optimale kamerindeling
5. BTW tarief

Ad 1] Dit spreekt voor zich.

Ad 2] Hoe groter de groep, over hoe meer hoofden de zaalhuur kan worden verdeeld. Omdat het aantal deelnemers bijna altijd wel iets fluctueert, kunnen we nooit een totaaltarief per persoon afgeven.

Ad 3] Hoe meer huishoudelijke taken er overgenomen worden door de deelnemers van de groep, hoe lager het tarief. Er zijn ook groepen die voor de corvee apart iemand meenemen. De meeste groepen laten de corveetaken echter rouleren tussen de deelnemers.

Ad 4] Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de offerte gaan we er van uit dat elke 2-persoonskamer bezet optimaal wordt, dus door 2 personen. Wanneer in gezamenlijk overleg hiervan afgeweken wordt zal het tarief per 2-persoonskamer uiteraard hoger zijn.

Ad 5] De diensten die wij u aanbieden zijn BTW belast. Voor wat betreft de zaalhuur is dat 21%, voor de catering en overnachtingen is dat 6%. In sommige gevallen kan de BTW worden 'verlegd', zoals wanneer de gefactureerde organisatie in het buitenland is gevestigd.

Op basis van het door u verwachte aantal deelnemers kunnen we voor u een prognose maken van de eindfactuur. U bent als organisator zelf verantwoordelijk voor de inschrijvingen, mutaties en betalingen van individuele deelnemers. U bent uiteraard vrij om uw deelnemers een ander (hoger) bedrag te vragen dan u betaalt aan Conferentiecentrum Bosoord. Ook wanneer uw organisatie een non-profit is, is het aan te bevelen het door u gehanteerde tarief per deelnemer te baseren op het minimum aantal deelnemers (zie Ad 2).



### **Planning en data**

De meeste groepen waar wij mee samen werken plannen minstens 6 tot 8 maanden vooruit. Veel groepen zelfs nog veel langer dan dat. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd te reserveren. Het is mogelijk om kosteloos een optie te nemen op data zolang deze nog beschikbaar zijn. Indien er vervolgens een andere groep komt die ook in dezelfde periode wil boeken dient u direct (telefonisch) te beslissen. Uw optie wordt dan omgezet in een boeking, of hij vervalt per direct.

### **Boeking**

U kan de offerte schriftelijk (per email is voldoende) omzetten in een boeking. Hiermee is uw reservering definitief. U boekt voor een specifiek aantal personen zoals genoemd in de offerte. U moet het ons tijdig melden wanneer het aantal deelnemers boven dit aantal uitkomt zodat wij in overleg kunnen gaan over de beschikbare capaciteit. Ook wanneer u merkt dat het aantal inschrijvingen tegenvalt ten opzichte van het geboekte aantal moet u ook contact opnemen met ons zodat we onze capaciteitsplanning kunnen aanpassen (zie ook Annuleringen).

### **Aanbetaling**

Een aanbetaling is in de meeste gevallen niet nodig. Uitzonderingen zijn boekingen waarbij wij vooraf extra kosten maken, zoals bij de huur van extra apparatuur, tenten, huurauto's etc. Wanneer de reserveringswaarde boven € 10.000 uitkomt vragen wij 1 maand van tevoren een aanbetaling van 15% voor de aanschaf van ingrediënten en materialen.

### **Promotie van uw evenement**

We kunnen flyer materiaal en brochures voor u ophangen in ons centrum. Indien u dat wenst kunnen we een link naar de website van uw evenement plus een beschrijving plaatsen in de agenda van onze [www.bosoord.nl](http://www.bosoord.nl) website.

### **Annuleren**

#### 1. Staffel

Op al onze overeenkomsten zijn de Uniforme Voorwaarden Horeca (UVH) van Koninklijke Horeca Nederland van toepassing. Deze zijn in te zien op:

[http://www.bosoord.nl/uploads/1/4/1/3/14136065/uniforme\\_voorwaarden\\_horeca\\_nederlands.pdf](http://www.bosoord.nl/uploads/1/4/1/3/14136065/uniforme_voorwaarden_horeca_nederlands.pdf)

Annuleren kan alleen schriftelijk (bijvoorbeeld per email). Conform de voorwaarden UVH wordt bij annulering tussen de 6 en 3 maanden voor aanvang 10% van de reserveringswaarde in rekening gebracht. Vanaf 3 maanden of korter voor aanvang loopt het staffel op, tot aan 7 dagen voor aanvang of minder. Dan is het volledige bedrag van de reserveringswaarde verschuldigd.

#### 2. Aantal deelnemers

Het aantal deelnemers dat als uitgangspunt in de offerte wordt genoemd kan tot een maand voor aanvang kosteloos naar beneden worden bijgesteld. U mag bij aanvang van uw evenement hoogstens 20% minder



deelnemers hebben dan aangegeven (toegestane marge). Wanneer het aantal deelnemers een maand voor aanvang of minder naar beneden moet worden bijgesteld met een aantal personen dat deze toegestane marge overschrijdt, dan factureren we u dit aantal niet afgenomen overnachtingen á 60% van het geoffreerde kamertarief.

Als u het aantal deelnemers in de maand voor aanvang naar boven bij wilt stellen dan is dat alleen mogelijk wanneer er dan nog voldoende kamers beschikbaar zijn. Dit is afhankelijk van de overige boekingen op dezelfde data.

### **Dagindeling**

De dagindeling van uw evenement bepaalt grotendeels de werkzaamheden en werktijden van ons team. Zodra u een definitieve versie van uw rooster heeft zien wij deze dan ook met belangstelling tegemoet. In verband met onze planning en het inroosteren van vrijwilligers en oproepkrachten ontvangen wij deze planning graag zo vroeg mogelijk. Tenzij anders afgesproken kunt u op ons team rekenen tussen 8:00 en 20:00 uur.

### **Kamerindeling**

U -of een door u aangewezen organisator- is verantwoordelijk voor het indelen van uw deelnemers op de beschikbare kamers. U kent uw deelnemers het beste en weet wie bij wie past of hoort. Voor zover u al beschikking heeft over 1-persoonskamers zal er in de praktijk altijd meer vraag naar zijn dan aanbod. Wij adviseren u de indeling te doen op basis van de volgende criteria:

1. medische noodzaak
2. VIP's zoals gastsprekers, docenten
3. leeftijd
4. volgorde van aanmelding

Voor het maken van deze indeling krijgt u ca. 2 weken voor aanvang van ons een definitief overzicht van de beschikbare kamers. Wij zien deze indeling graag zo spoedig mogelijk retour. De kamerindeling moet tijdens het evenement op de balie blijven liggen en steeds actueel gehouden worden wanneer er wijzigingen zijn. Dit is een richtlijn van de brandweer en de bedrijfshulpverlening.

Soms krijgen we van individuele deelnemers de vraag of men extra overnachtingen kan boeken voor aanvang en na afloop van het evenement. Omdat wij geen hotel zijn ontbreekt het ons aan de mogelijkheden om individuele gasten in te checken en van maaltijden te voorzien. Tevens zijn dit vaak de dagen dat ons team druk is met voorbereidingen of schoonmaak. Hierdoor zijn dit soort individuele 'hotel-gast' boekingen meestal niet mogelijk. In overleg met u, de organisator van de groep, kunnen we kijken of in enkele gevallen hier een uitzondering op kan worden gemaakt.



### **Routeplanning en bereikbaarheid**

U geeft als organisator de deelnemers aan uw evenement de relevante informatie door zoals routebeschrijving en adres. U kunt hiervoor de informatie gebruiken op onze website:

<http://www.bosoord.nl/contact.html>

Er is ruim voldoende parkeergelegenheid aanwezig.

### **Ontvangst en receptie**

Het is aan te bevelen om als organisator eerder te arriveren dan uw deelnemers. De tijden waarop wij u, en even later uw deelnemers, kunnen verwachten spreken we graag af in overleg. Uw groep kan mogelijk een andere ingang dan de hoofdingang aan de voorzijde toegewezen krijgen.

De ontvangst kan geheel door u als organisator zelf, of geheel door ons, of in samenwerking worden gedaan. De laatste optie is de meest gangbare. Het linnengoed kan in geval uw groep zelf de bedden opmaakt neergelegd worden op de kamer, op een kar in de gang of bij receptie worden afgehaald.

Er is een informatiemap op de kamers. Hierin staat belangrijke informatie omtrent veiligheid, maar ook informatie over dichtstbijzijnde attracties en wandelroutes.

We zijn verplicht alle overnachtende gasten te informeren over BHV (brand)veiligheid en onze huisregels. Deze uitleg kan door ons aan de groep worden doorgegeven of u kunt het als organisator integreren in uw welkomstwoord aan uw deelnemers. Alle punten staan ook in de informatiemap die op alle kamers ligt. Een samenvatting vind u hier onder:

### **Veiligheidsvoorschriften**

Op last van de brandweer is in het hele gebouw niets toegestaan dat brandt of smeult. Kaarsen, waxinelichtjes, wierook en dergelijke zijn dus nergens toegestaan. Roken is niet toegestaan op het gehele terrein, zowel buiten als binnen. Er is een rookplek bij de schuur.

Door het gehele gebouw zijn rookmelders aangelegd. De meest voorkomende oorzaak van onterechte meldingen is stoomvorming door lang en heet douchen. We vragen alle gasten om na het douchen de deur van de badkamer meteen dicht te doen. De afzuiging zorgt voor de rest.

Mocht het brandalarm onverhoopt toch afgaan gaat er een evacuatieprotocol in werking. We moeten dan verzamelen op de parkeerplaats aan de kant van het spoor, waar we alle aanwezigen van de presentielijst af zullen proberen te vinden.

We vragen alle aanwezigen zoveel mogelijk te helpen de deuren en ramen gesloten te houden in de ruimten die niet (meer) bezet zijn om ongenode gasten buiten te houden. Met name voor aanvang van het dagprogramma, en aan het einde van de dag is het van belang te voorkomen dat er onnodig buitendeuren



open blijven staan. Alle buitendeuren kunnen van binnenaf met een draaiknop geopend en gesloten worden. De laatste die een ruimte verlaat dient te checken of de ruimte naar buiten toe is afgesloten.

Bij conferentiecentrum Bosoord is altijd minstens één opgeleide BHV-er aanwezig. In geval van nood zijn wij op verschillende manieren op te roepen:

- via de groeps Whats-app
- via het nummer 06-17332375
- door op de deurbel bij de hoofdingang te drukken. Deze intercom verbindt door naar onze mobiel die 24 uur per dag wordt opgenomen.

Bij meerdaags verblijf geven we u desgewenst een toegangscode voor het cijferslot bij de zij-deur (het washok) door. Conferentiecentrum Bosoord kan geen aansprakelijkheid accepteren voor verlies of schade van persoonlijke eigendommen.

### **Huisregels**

Vanwege de boeddhistische achtergrond van onze organisatie willen we u vragen zoveel mogelijk rekening te houden met de volgende ethische leefregels:

- niet doden (ook niet van dieren of insecten)
- niet stelen (bij twijfel even vragen of je iets mag gebruiken)
- geen seksueel wangedrag (afzien van alle vormen van seksualiteit die schadelijk of storend kunnen zijn voor een ander en/of jezelf)
- niet liegen
- geen bedwelmende middelen gebruiken (niet onder invloed raken)

### **Corvee-taken**

Om de kosten laag te houden kunt u er voor kiezen om de volgende taken als groep zelf uit te voeren. De keuze die u maakt geldt dus voor de hele groep en voor de gehele periode van uw verblijf. Een of meerdere van de volgende opties zijn dus naar keuze door ofwel ons team of door deelnemers van uw groep uit te voeren:

- Het bed opmaken met het aanwezige linnengoed (laken, dekbedhoes, sloop en handdoek)
- koffie en thee zetten
- helpen met de voorbereidingen in de keuken
- de buffetten (helpen) klaarzetten met servies, bestek, gerechten en dergelijke
- de buffetten en de bijbehorende afwas (helpen) afruimen
- de afwas doen na de maaltijden
- het sanitair tussentijds schoonmaken en houden
- de gebruikte kamers en zalen schoon achter laten



Voor elk van de bovenstaande activiteiten zijn handleidingen aanwezig of is er een werknemer van het conferentiecentrum om uw mensen op weg te helpen. Ons team staat dagelijks voor u klaar van 8:00 t/m 20:00 uur. Mocht u bijvoorbeeld om 5 uur 's ochtends koffie willen hebben, gaan wij er -tenzij anders is overeengekomen- van uit dat u deze handeling zelf gaat verrichten.

### **Tijdens uw verblijf**

U wijst minstens 1 contactpersoon aan die ons aanspreekpunt is. Ideaal gesproken lopen individuele vragen via deze contactpersoon. Voor aanvang van het evenement maken wij een Whatsapp groep aan waarin in ieder geval alle aanwezige teamleden van Conferentiecentrum Bosoord zullen deelnemen. Zo kunt u ons altijd bereiken. In het hele gebouw is draadloos internet beschikbaar. Het netwerk heet *bosoord* en het wachtwoord is **free4you**.

### **Catering**

Al onze maaltijden zijn vegetarisch. De keuken gebruikt wel ei en zuivel. De groenten zijn grotendeels biologisch en deels uit eigen tuin. Onze chef is ervaren en professioneel opgeleid. Doorgaans kookt de Chef een 'menu van de dag'. Mocht u specifieke wensen hebben wat betreft het menu, vraag dan een menuvoorstel aan. Alle maaltijden en dranken worden geserveerd in de vorm van een zelfbedieningsbuffet. Conferentiecentrum Bosoord beschikt niet over bediening. A la carte bestellingen zijn daarom niet mogelijk.

Het is niet mogelijk voor iedereen met een dieet een apart gerecht te bereiden. Alle dieetwensen zullen daarom worden gecombineerd tot 1 alternatief, waar nodig. Het kan dus bijvoorbeeld voorkomen dat iemand die alleen om een suikervrije maaltijd heeft gevraagd, een zout-, suiker-, vet-, en glutenvrij alternatief wordt geboden. Deze persoon kan dan zelf weer zout naar smaak toevoegen, en dergelijke.

In verband met de HACCP wetgeving is het niet toegestaan zelf etenswaren mee te nemen om te delen met de groep. Indien deelnemers om medische redenen eigen levensmiddelen of medicijnen meenemen die koel bewaard moeten worden, bieden we een plaats aan in de koeling van de keuken. Dit dient in overleg met de Chef te gebeuren. De betreffende items moeten duidelijk (met een marker) gemarkeerd worden met de naam van de eigenaar.

Het is niet mogelijk de catering zelf te verzorgen, tenzij u het gehele centrum afhuurt. Hierbij neemt u als organisator de volledige verantwoordelijkheid op gebied van hygiëne en voedselveiligheid. U verplicht zich dan strikt conform de HACCP wetgeving te werken. De kok die u zelf meeneemt zal over de juiste papieren moeten beschikken. Ook in geval u het gehele centrum afhuurt zal er door een staf lid van Conferentiecentrum Bosoord gekookt moeten kunnen worden voor de vaste bewoners.

In overleg met u kunnen we een koelkast plaatsen in uw zaal met een assortiment drankjes. De organisator of coördinator van uw groep ontvangt dan een sleutel van deze koelkast en een turflijst. U bent vervolgens



zelf verantwoordelijk voor het individueel afrekenen met de deelnemers (indien gewenst). Na afloop van uw evenement inventariseren we het verbruik. Dit totaalbedrag wordt aan uw eindfactuur toegevoegd. Mocht u hier van gebruik willen maken vermelden wij de tarieven per drankje op de offerte. We serveren mineraalwater (flesjes), frisdranken (blikjes), sap (flesjes), bier (flesjes), en rode- en witte wijn in individuele flesjes. Sterke drank wordt niet geserveerd.

### **Kamers en overnachtingen**

Alle kamers zijn uitgerust met losse bedden. Er zijn dus nergens tweepersoonsbedden. Desgewenst kan men twee enkele bedden tegen elkaar schuiven. De kamers op de eerste verdieping hebben elk een eigen douche en toilet. De kamers op de tweede verdieping delen één douche en toilet per twee kamers. Momenteel hebben we 28 tweepersoonskamers, 1 VIP-kamer, 4 normale eenpersoonskamers en 2 kleine eenpersoonskamers beschikbaar.

In overleg kunnen we in enkele 2-persoonskamers een 3<sup>e</sup> bed plaatsen. Ook is het mogelijk om de conferentiezalen als slaapzalen in te richten met stapelbedden. Onze maximale beddenscapaciteit gaat dan van 67 naar 136.

De kamer kan van binnenuit worden afgesloten met een draaiknop. Normaal gesproken worden de kamers verder niet afgesloten. Elke kamer heeft 1 sleutel. Desgewenst kunnen we deze afgeven tegen een borg van € 10,--. De twee gebruikers van een dubbele kamer zullen deze sleutel dus moeten delen. Waardevolle spullen kunnen worden afgegeven bij de balie.

### **Zalen en inrichting**

Conferentiecentrum Bosoord beschikt over 2 beamers en meerdere flipover charts. Het gebruik hiervan is inbegrepen in de zaalhuur. In verband met onze planning is het van belang bij boeking vast te stellen of deze middelen voor uw groep gereserveerd dienen te worden. Geluidsversterking middels 1 microfoon is altijd mogelijk mits van te voren besproken. Alleen bij uitgebreidere audio en/of video opstellingen gaat een en ander in overleg en zal het apart worden gefactureerd. Ruim voor aanvang dient u een keuze te maken over de gewenste indeling van de zaal. De volgende mogelijkheden komen vaak voor:

- Theater-opstelling
- U-vorm
- Carré
- Meditatiekussens en matjes
- Yogamatjes





Mocht er tijdens uw evenement een wijziging nodig zijn in de opstelling van uw zaal dient u dit ruim van te voren met ons door te nemen. Voor zover wij in staat zijn uw gewenste opstelling te realiseren met aanwezige materialen is er geen meerprijs verbonden met de keuze van de inrichting. Verder kunnen we de ruimte volgens uw wensen aankleden met bloemen, bloemstukken, katheders, boeddhabeeld en dergelijke.

### **Toegankelijkheid minder validen**

Conferentiecentrum Bosoord is rolstoel toegankelijk. Er is een lift naar de 1<sup>e</sup> verdieping. De 2<sup>e</sup> verdieping is niet per rolstoel bereikbaar. De badkamers op de 1<sup>e</sup> verdieping zijn helaas niet geschikt voor gebruik in een rolstoel. Op de begane grond is er daarom een invalidentoilet en douche.

### **Winkel**

In Conferentiecentrum Bosoord is de winkel van het Maitreya Instituut te vinden. De winkel heeft een groot assortiment aan boeddhistische boeken, ansichtkaarten, wierook en kadoartikelen. Onze winkel bestaat uit mobiele units en kan op elke gewenste plek in het gebouw worden opgesteld.

De openingstijden zijn afhankelijk van de bezetting en kunnen desgewenst op uw programma worden afgestemd. In de winkel kunt u ook koffie-specialiteiten zoals cappuccino en espresso bestellen. Er is een pinapparaat aanwezig. Verkoop van boeken en andere artikelen door uw eigen organisatie is toegestaan, maar niet in dezelfde ruimte als onze winkel.

### **Facturatie**

Na afloop stellen we een factuur op, op basis van de tarieven in de offerte. De factuur wordt opgesteld op basis van nacalculatie. Eventuele extra kosten worden toegevoegd aan de eindfactuur. Een eventuele eerder ontvangen aanbetaling wordt uiteraard in mindering gebracht. Wij versturen de factuur per email tenzij u aangeeft een factuur op papier nodig te hebben.

