

Voorwaarden en regels voor het gebruik van het park voor, door derden georganiseerde, evenementen:

- Voor het houden van een evenement dient men goedkeuring te krijgen van het bestuur van de Stichting Beheer Park Rusthoff (SBPR).
- Een evenement dient minimaal 3 maanden van tevoren te worden aangevraagd bij de evenementencommissie (EC) via het aanvraagformulier op de parkwebsite.
- De EC toetst de aanvraag aan de ruimte in de evenementenkalender en de toepasbaarheid in het park. Zij adviseert de SBPR.
- De organiserende partij dient bij de gemeente na te gaan of een vergunning voor het evenement vereist is.
Nadat toestemming van de SBPR is verkregen, dient de vergunning te worden aangevraagd door de organiserende partij. Een kopie van de vergunning dient te worden verstrekt aan de EC.
- De EC houdt het recht om naast de vergunningsvoorwaarden extra voorwaarden te stellen, zoals het vragen van een van tevoren af te spreken percentage van de opbrengst bij een betaald evenement, een borgsom, een draaiboek, etc.
- Tijdens het broedseizoen (15 maart - 15 juli) mogen evenementen worden georganiseerd. Er kunnen aan de organisatie bijkomende voorwaarden worden opgelegd om vogels/dieren/planten extra te beschermen. Grootschalige en/of meerdaagse muziekevenementen en overmatig geluid producerende activiteiten worden niet toegestaan.
- De organiserende partij is verantwoordelijk voor het plaatsen van extra benodigde afvalbakken, de afvoer van afval en eventueel te plaatsen toiletten en afzettingen.
- Het park dient in dezelfde staat te worden achtergelaten als men het heeft aangetroffen voorafgaande aan het evenement.
- Aansprakelijkheid bij eventuele schade:
 - ✓ Tijdens het evenement (incl. opbouw en afbreken) aangebrachte schade aan het park wordt in principe op de organiserende partij verhaald.
 - ✓ De SBPR adviseert een organiserende partij daarom eventueel een verzekering af te sluiten waarbij de aansprakelijkheid van de evenementenlocatie (Park Rusthoff) is gedekt. De daaruit voortvloeiende kosten zijn voor de organisatie van het evenement.

- Voor elk evenement wordt de contactpersoon van de organiserende partij gekoppeld aan een contactpersoon van de EC.
- De EC kan op verzoek van de organiserende partij water/ stroom/ haspels/ verdeelenheden, etc. ter beschikking stellen. Voor het faciliteren wordt een vergoeding in rekening gebracht (hoogte van het bedrag is afhankelijk van de benodigde appendages).
- Voorafgaand aan een evenement dient aangegeven te worden hoeveel vermogen elektriciteit nodig zal zijn (Watt). Indien er meer nodig is dan het park kan leveren, dient met de EC afgestemd te worden hoe de extra elektriciteit geleverd kan worden.
- Indien de SPBR dit noodzakelijk acht, wordt de organiserende partij verplicht gesteld om de bewoners in de omgeving van het Park Rusthoff te informeren over het te houden evenement.
- Over het gebruik van het Paviljoen ‘Het Sassennest’ dienen afspraken gemaakt te worden met de beheerder(s) van Het Sassennest.
 - ✓ Voor opening van Het Sassennest buiten standaard openingsuren, wordt een verhuurvergoeding in rekening gebracht.
 - ✓ Er mogen geen etenswaren/ dranken worden verkocht die tot het assortiment van ‘Het Sassennest’ behoren.
- Alcoholhoudende dranken kunnen alleen genuttigd/ verkocht worden als hiervoor door de gemeente vergunning is verleend.

Evenementencommissie Park Rusthoff