

ALGEMENE VOORWAARDEN

U huurt een gebouw met een bijzonder karakter: een kerk. Dit gebouw is in de eerste plaats de plek waar de gemeente van de Protestantse Wijkgemeente Grootte Kerk op zon- en feestdagen haar kerkdiensten houdt en tevens activiteiten organiseert voor gasten en gemeenteleden. Daarnaast is het gebouw ook een monument waar we zorgvuldig mee om willen gaan en dat vragen we ook van u als huurder. We rekenen op uw begrip voor eventuele beperkingen die hieruit voort kunnen vloeien voor het gebruik en zetten ons in om uw activiteiten in de Grootte Kerk op een goede wijze te laten verlopen. Het is daarnaast aan de verhuurder voorbehouden om activiteiten te weigeren die zich niet verhouden met de aard van het gebouw.

We vragen u nadrukkelijk om de algemene voorwaarden helemaal te lezen en bij eventuele vragen of opmerkingen direct contact op te nemen met de beheerder.

INLEIDING

1. Deze Algemene Voorwaarden maken deel uit van de huurovereenkomst tussen verhuurder en huurder betreffende de huur van de Grootte Kerk te Maassluis (het Gebouw). Bij het ondertekenen van de huurovereenkomst verklaart de huurder kennis genomen te hebben van de algemene voorwaarden en hiermee akkoord te gaan. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle vormen van gebruik van het Gebouw door huurder, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Verhuurder is de Grootte Kerk [hierna: de kerk], die het gebouw verhuurt.

2. De kerk is te huur van maandag tot en met zaterdag. Op zondagen en christelijke feestdagen zijn de ruimtes alleen bestemd voor kerkelijke activiteiten.

3. In de kerk kunnen veel verschillende evenementen plaatsvinden. In het bijzonder is ze geschikt voor (trouw en rouw) ceremonies en jubilea, (klassieke) concerten, seminars, bedrijfsevents, lezingen of informatiebijeenkomsten met een plenair gedeelte. **In overleg wordt vastgesteld of de voorgenomen activiteit past bij de identiteit en het karakter van het gebouw. Verhuurder behoudt zich het recht voor een aanvraag te weigeren op basis van deze criteria.**

TARIEVEN, TOESLAGEN & BETALINGEN

4. Huurprijs per dagdeel of meerdere dagdelen wordt vastgesteld conform actuele **tarievenlijst** van de Grootte Kerk. Deze is te vinden op de website en / of kan opgevraagd worden bij de beheerder.

5. Gedurende de periode van 15-09 tot en met 15-04 kan de kerk worden verwarmd. Hiervoor worden stookkosten in rekening gebracht. Voor de kosten hiervan per dagdeel verwijzen we naar de actuele tarievenlijst.

6. Indien de huurder langer dan overeengekomen gebruikmaakt van het gebouw wordt dit volgens de huurtarieven alsnog in rekening gebracht. Op zaterdagavond dient de kerk uiterlijk 24.00 uur schoon opgeleverd te worden.

7. Indien de huurder van extra faciliteiten gebruik maakt bovenop datgene omschreven in de offerte

worden deze conform huurtarief als meerprijs in rekening gebracht.

8. Bij de huurprijs van de Grootte Kerk is het gebruik van het monumentale **Garrels-orgel** en / of de **piano** niet inbegrepen. Deze dienen apart te worden (bij) gehuurd. Bij gebruik van een orgel speelt in principe de vaste organist. Het honorarium van de organist is niet in de huurprijs van het orgel inbegrepen. Een eventuele eigen organist moet in principe gekwalificeerd zijn of bekend zijn als organist; in alle gevallen is de toestemming van de vaste organist vereist.

9. Onderverhuur is uiteraard niet toegestaan. Daarom is het niet toegestaan de kerk aan derden (geheel of gedeeltelijk) tegen vergoeding of om niet ter beschikking te stellen.

10. De **betalingstermijnen** zijn binnen 14 dagen na de factuurdatum. De verhuurder behoudt zich het recht voor om 50% van de huursom voorafgaand aan de verhuurdatum in rekening te brengen als aanbetaling. Deze moet vóór de huurdatum zijn voldaan. Bij niet tijdige betaling behoudt verhuurder zich het recht voor de huurovereenkomst (weer) te beëindigen of de ruimte niet ter beschikking te stellen. De overige 50% en eventuele extra kosten worden binnen 4 weken na de verhuurdatum gefactureerd. Deze factuur dient binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.

11. Bij een voorlopige reservering kan een optie worden verleend voor de desbetreffende dag of periode. De verleende optie blijft 2 weken geldig en vervalt daarna.

12. Bij het **annuleren van de huurovereenkomst** één maand of meer vóór de vastgestelde huurdatum, is een vergoeding verschuldigd van 10% van de huursom. Bij het annuleren van de overeenkomst tussen de 14 dagen en 1 maand voor de verhuurdatum is 50% van de huursom verschuldigd. Bij annulering minder dan 14 dagen vóór de verhuurdatum is de volledige huursom verschuldigd. Dit is ook het geval indien de huurder zonder te annuleren geen gebruik van de gehuurde ruimten maakt. Deze huursom wordt door de huurder binnen 14 dagen na factuurdatum voldaan.

13. Verhuurder behoudt zich het recht voor de huur-

overeenkomst te annuleren of te wijzigen indien het algemeen belang van de kerkgemeente dit vereist.

GEBRUIK

14. Huurder dient uiterlijk vier weken voorafgaand aan de huurdatum de technische en organisatorische zaken met de kosten/beheerder door te nemen, waaronder gebruik van audiovisuele middelen, catering, opstelling, eindschoonmaak, etc.

15. De ruimte wordt in **standaardopstelling** ter beschikking gesteld of zoals besproken in het verhuurcontract. Deze dient ook zo achtergelaten te worden. Aanpassingen van de gehuurde ruimtes en inrichting mogen alleen in overleg en samenwerking met de verhuurder. Deze behoudt zich het recht voor om dit te weigeren. Indien hiervoor extra kosten worden gemaakt worden deze in rekening gebracht.

16. Het is huurder niet toegestaan andere ruimtes te betreden of te gebruiken dan de gehuurde ruimtes, behalve algemeen toegankelijke delen. Kansel en dooptuin worden niet gebruikt zonder toestemming van de verhuurder.

17. De huurder levert de kerk schoon op. Huurder is verplicht – tenzij andersovereengekomen – na afloop van het gebruik de door hem aangevoerde goederen uit het gebouw te verwijderen. Afval wordt door de huurder eveneens zelf meegenomen en verwijderd. Indien dit onvoldoende is gebeurd en een extra schoonmaakbeurt nodig is, komen de kosten hiervan voor rekening van de huurder.

18. In het gebouw mogen geen meegenomen eet- en/of drinkwaren worden gebruikt, tenzij hier vooraf afspraken met de verhuurder over zijn gemaakt.

19. Indien huurder gebruikmaakt van een door de huurder ingehuurde **externe cateraar of stylist** – anders dan de vaste partners van de Grote Kerk, is daar een extra vergoeding voor verschuldigd. Dit geldt ook voor het gebruik van onze horecakeuken. Tot het inschakelen van een externe cateraar kan alleen na overleg met de beheerder worden besloten. De huurder is verantwoordelijk voor de instructie aan de externe cateraar wat betreft het gebruiken van de ruimtes, eindschoonmaak en herinrichting van de kerk. Afval en meegebrachte artikelen en materialen dienen na het evenement verwijderd te worden door de externe cateraar of stylist.

20. Technische apparatuur die eigendom van de verhuurder is, mag alleen door de kosten/beheerder (of met diens toestemming door een aangewezen derde) worden bediend. Voor het gebruik maken van de schermen wordt een extra vergoeding gevraagd.

21. Het maken van beeld- en of geluidsopnames of livestreams / uitzendingen zijn enkel toegestaan na toestemming van de verhuurder.

22. Reclame-uitingen dienen altijd in overeenstemming te zijn met de waarden van de Grote Kerk en worden ter goedkeuring voorgelegd aan verhuurder.

23. Aangezien de Grote Kerk een monumentaal gebouw is kunnen er niet zomaar **informatiedragers** op wanden, pilaren en meubilair opgehangen worden. Het aanbrengen van informatiedragers (in de ruimste zin van het woord) in en om de Grote Kerk is alleen in overleg met – en na toestemming van de beheerder toegestaan.

24. Bij de inrichting en het gebruik van de Grote Kerk dienen de voorschriften en instructies van overheidswege – zoals politie, brandweer, gemeente, monumentenzorg – altijd te worden nageleefd. Benodigde vergunningen behoren tot de verantwoordelijkheid van de huurder. De voorwaarden die uit deze vergunningen volgen, dienen altijd te worden nageleefd.

25. Bij verhuringen waarbij de kaarsen in de kroonluchters branden is altijd een **brandwacht verplicht** van minimaal 2 personen. Deze worden door de verhuurder geregeld. Bij verhuringen van meer dan 720 bezoekers dienen 2 **BHV-ers** aanwezig te zijn. Komt het aantal boven de 1000 personen zijn er 4 BHV-ers noodzakelijk.

VEILIGHEID & AANSPRAKELIJKHEID

26. Het gebruik van drugs of andere illegale middelen in – of rondom het gebouw is niet toegestaan. Bij overmatig alcoholgebruik, (geluids)overlast, geweld of andere gedragingen die de orde, veiligheid of het karakter van het gebouw in gevaar brengen, houdt verhuurder zich het recht voor de bijeenkomst (direct) te beëindigen of af te gelasten, zonder dat huurder aanspraak kan maken op terugbetaling van de huurprijs. Roken, vapes en open vuur zijn verboden in het gebouw.

27. Huurder is **aansprakelijk** voor alle schade toegebracht aan gebouw en/of inventaris. Huurder is verplicht aan te tonen voor deze aansprakelijkheid een verzekering afgesloten te hebben.

28. Verhuurder is **niet aansprakelijk** voor:

- diefstal, verlies of beschadiging van goederen van de huurder of bezoekers;
- van buitenaf komende geluidshinder of overlast;
- mocht verhuurder door oorzaken buiten zijn schuld niet in staat zijn het gehuurde ter beschikking van huurder te stellen dan is verhuurder niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende schade;
- de verkoop van entreebewijzen, programma's en de organisatie hiervan geschiedt buiten verantwoordelijkheid van verhuurder.
- De verhuurder is niet aansprakelijk voor het niet nakomen van de verplichtingen van huurder.