

Algemene Voorwaarden Elthetokerk 2017



Artikel 1. Algemeen

1. Deze Algemene Voorwaarden maken onderdeel uit van elke afgesloten overeenkomst met de verhuurder. Afwijkingen zijn slechts geldend indien deze uitdrukkelijk in de overeenkomst zijn vastgelegd.
2. De Elthetokerk is eigendom van de Protestantse Kerk Amsterdam. Verhuurder is het college van Kerkrentmeesters van de Elthetokerk, namens deze treedt de beheerder op.
3. De Elthetokerk is in de eerste plaats een kerk. Voor verhuurder is het een huis van God. Met dit karakter dienen alle gebruikers rekening te houden.
4. Anders dan veel kerken is het geen vrijstaand gebouw. Het is omringd door woningen met houten vloeren en een klein en rustig binnenterrein. Gebruikers dienen zich rekenschap te geven van deze gehorigheid.
5. Als in de kerk, wegens het overlijden van een gemeentelid, een rouwdienst plaats moet vinden, gaat dit voor op ander gebruik. Dit geldt ook voor erediensten of andere activiteiten op of rond algemene christelijke feestdagen. Alle verhuuren geschieden onder dit voorbehoud. Verhuurder tracht te voorkomen dat een dienst geplande activiteiten doorkruist. Is dat onverhoopt niet mogelijk, zal verhuurder met de huurder of gebruiker in overleg treden om een alternatief te vinden.
6. Deze 'Algemene Voorwaarden Elthetokerk 2017' zijn vastgesteld bij besluit van de kernraad van de Elthetokerk op 9 november 2017.

Artikel 2. Faciliteiten

De Elthetokerk beschikt over verschillende ruimtes, te weten:

- De Grote Zaal of kerkzaal, maximaal 150 personen, met orgel, geluidsinstallatie en beamer.
- De Kleine Vergaderruimte of consistoriekamer (links van de hoofdingang), maximaal 8 personen.
- Het Kantoor (rechts van de hoofdingang), maximaal 6 personen.
- Het Eetlokaal LT (met een eigen ingang op nr. 116), een restaurantruimte voor ± 40 personen, met dames- en herentoilet, garderobekast, door schuifwanden afgescheiden van de Grote Zaal.
- De Keuken bij het Eetlokaal beschikt over professionele apparatuur.
- De Grote Vergaderruimte of vergaderzaal (met een eigen ingang op nr. 124), maximaal 15 personen, aangrenzende tussenruimte met pantry.
- De Crèche of kinderspeelruimte, met kindertoilet, aangrenzende tussenruimte met pantry en toegang tot buitenruimte.

Links van de Grote Zaal bevindt zich een garderobe met hoge en lage kapstokken met 100 kledinghaken.

Via de garderobe is er toegang tot een toiletgroep met 2 damestoiletten, herentoilet met urinoir en 1 invalidentoilet met babyverschoonplek.

De Elthetokerk beschikt over een piano, flipboard, sta- en bankettafels. Deze zijn niet in alle ruimtes beschikbaar.

Er is middels een wifi-verbinding toegang tot internet.

De Elthetokerk heeft geen eigen parkeerplaatsen, parkeeronthefingen, noch laad- en los vergunningen.

Artikel 3. Huurovereenkomst

1. De Elthetokerk hanteert een prijslijst voor het gebruik van de verschillende faciliteiten en bijkomende kosten.
2. De prijslijst wordt regelmatig aangepast. Dit wordt 3 maanden voor het van kracht worden van de aanpassing schriftelijk aan de huurder gemeld.
3. Bij huur van ruimten in de Elthetokerk zijn bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld personeels- en schoonmaakkosten, niet inbegrepen. De factuur wordt gespecificeerd naar huurprijs voor de ruimten en bijkomende kosten. De bijkomende kosten worden in rekening gebracht volgens de tijdens de verhuring geldende tarieven. Afhankelijk van de wens van partijen kan ook gekozen worden voor een all-in-tarief.
4. De huur van de ruimten wordt berekend per dagdeel. Voor zover niet anders schriftelijk is overeengekomen, gelden voor het gebruik van de te huren ruimte(n) de volgende dagdelen:
 - daghuur: 08.00 - 22.00 uur;
 - ochtend: 08.00 - 12.00 uur;
 - middag: 13.00 - 18.00 uur;
 - avond: 18.00 - 22.00 uur.
5. Indien andere tijden worden overeengekomen, geldt een uurtarief. Tussen 22.00 en 08.00 uur geldt een nachttarief.
6. Het gebouw dient aan het eind van de huurperiode in de oorspronkelijke staat en veegschoon te worden opgeleverd.
7. Bij overschrijding van de overeengekomen dagdelen worden extra uren in rekening gebracht. Delen van uren worden afgerond naar boven tot een heel uur.
8. Indien tijdens de huurperiode door huurder gebruik wordt gemaakt van niet in de overeenkomst afgesproken ruimte(n) dan wel door verhuurder extra werkzaamheden of diensten (bijvoorbeeld buitengewone schoonmaak-, toezicht- of energiekosten) moesten worden verricht, worden deze kosten achteraf gefactureerd. Huurder ontvangt hiervoor na afloop van de huurperiode de factuur.
9. Onder onvoorziene bijkomende kosten vallen ook kosten die naar het oordeel van verhuurder noodzakelijk werden geacht om het evenement veilig en ordelijk te laten verlopen, zoals (extra) veiligheidsmaatregelen, personeel of schoonmaak. Deze kosten worden opgenomen in het evaluatierapport.
10. Huurder vrijwaart verhuurder voor schadeclaims van derden die verband houden met het niet tijdig, niet goed of niet schoon opleveren van het gehuurde.
11. Direct na afloop van het evenement wordt, indien huurder of verhuurder gewenst, een door huurder en verhuurder te ondertekenen evaluatierapport opgesteld. Daarin worden ook de eventuele afwijkingen van de huurovereenkomst en de meer of minder geleverde diensten opgenomen.
12. Andersoortig gebruik, andere ruimtes en afwijkende huurperiodes zijn alleen mogelijk na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de verhuurder.
13. Verhuurder dient het bedrag van deze factuur uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum te hebben ontvangen.
14. Voor het tussentijds beëindigen van de huurovereenkomst geldt een opzegtermijn van 1 maand, tenzij anders overeengekomen.
15. Een huurprijsaanpassing kan reden zijn voor beëindiging van de huurovereenkomst wanneer, bij gelijkblijvend gebruik, de huurprijs wordt verhoogd, met uitzondering van huurprijsaanpassing als gevolg van inflatiecorrectie.

Artikel 4. In gebreke blijven

1. De verhuurder heeft het recht nakoming van haar verplichtingen op te schorten indien de huurder zich niet aan de overeengekomen betalingscondities houdt. Indien de verhuurder gebruik maakt van dit recht, komt de verhuurder niet in verzuim te verkeren en wordt verhuurder niet schadeplichtig en huurder kan de overeenkomst niet ontbinden op de in lid 2 bedoelde wijze.
2. Ingeval één der partijen de op hem rustende verplichtingen niet nakomt, heeft de ander het recht om door middel van een schriftelijke kennisgeving - buiten de rechter om en zonder ingebrekestelling - de overeenkomst te ontbinden. In de schriftelijke kennisgeving dient voldoende gemotiveerd te worden waaruit de tekortkoming bestaat.
3. Door de in lid 2 bedoelde kennisgeving heeft de nalatige partij geen recht meer op nakoming door de andere partij. Het recht op vergoeding van alle in verband met de tekortkoming geleden schade en gemaakte kosten van de partij die de overeenkomst door een schriftelijke kennisgeving ontbindt, blijft door de bedoelde kennisgeving onaangetast.
4. Het recht om de overeenkomst door een schriftelijke kennisgeving te ontbinden, komt niet toe aan een partij, indien de tekortkoming van de ander van ondergeschikte betekenis is.

Artikel 5. Aansprakelijkheid

1. De verhuurder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor overtreding van rechtsvoorschriften of inbreuk op rechten van derden door de huurder. Ter zake van bedoelde aansprakelijkheid zal de huurder de verhuurder vrijwaren.
2. Huurder is aansprakelijk voor alle schade door hem, zijn personeel, voor hem werkende derden of door hem gebruikte zaken veroorzaakt aan personeel, eigendommen van de verhuurder, het kerkgebouw of tot het gebouw behorende zaken.
3. De verhuurder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die door of in verband met de overeenkomst en de uitvoering daarvan alsmede alles wat daarmee samenhangt, wordt toegebracht aan huurder of derden, hieronder begrepen personeel of eigendommen. Ter zake van de aansprakelijkheid tegenover derden zal huurder de verhuurder vrijwaren.
4. Huurder dient zich adequaat verzekerd te hebben en te houden in verband met de aansprakelijkheden die volgens dit artikel op de huurder komen te rusten. Huurder dient op eerste verzoek van verhuurder de bewuste polissen te tonen.

Artikel 6. Huisregels

Veiligheid

1. Openbare orde en rust mogen niet worden verstoord; eventuele orders van politie, brandweer of verhuurder dienen te worden opgevolgd.
2. Alle nooduitgangen en de ernaartoe lopende paden dienen vrij te blijven van zitplaatsen of apparatuur.
3. Bij gebruik door meer dan 25 personen dienen de gekleurde stoelen in de kerkzaal gekoppeld in rijen te worden geplaatst (brandweervoorschrift).
4. Alle in de kerk gebruikte versiering moet van gecertificeerd brandwerend materiaal zijn of brandwerend gemaakt zijn.
5. Het gebruik van open vuur is niet toegestaan. Ook chemicaliën en oliën mogen niet worden gebruikt.
6. Alle bedrading dient te worden afgeplakt, dan wel afgedekt met matten.
7. In de Elthetokerk mag nergens worden gerookt, ook niet op de binnenplaats.

Communicatie

8. Voor ieder gebruik wijzen zowel huurder als verhuurder een contactpersoon aan die namens hen verantwoordelijk is voor een ordelijk verloop. Zij wisselen contactgegevens uit en zijn tijdens het gebruik voor elkaar telefonisch bereikbaar.
9. Voor catering anders dan door verhuurder dienen vooraf afspraken te worden gemaakt tussen partijen.
10. Het is niet toegestaan om het adres van de kerk als vestigings- of postadres te gebruiken.

Faciliteiten

11. Geluidsversterking mag alleen geschieden via de in het gebouw aanwezige geluidsinstallatie, tenzij anders overeengekomen.
12. Het gebruik van technische of andere apparatuur van verhuurder (zoals de beamer, geluidsinstallatie en keukenapparatuur) is uitsluitend toegestaan na het ontvangen van instructies door de beheerder of een door de beheerder aan te wijzen persoon.
13. Het maximale geluidsniveau bij muziek is 90 dB. Lage tonen dienen beperkt te worden.
14. Na 22.00 uur is geen versterkte muziek meer toegestaan.
15. Piano en/of orgel mogen door huurders niet dan na schriftelijke afspraak worden gebruikt.
16. Spijkeren, boren en het gebruik van punaises is niet toegestaan.
17. Plaatsen of plakken van materiaal tegen het pleisterwerk is niet toegestaan.
18. Het gebruik van rookmachines, glitterkanonnen, confettikanonnen etc. is niet toegestaan.
19. Het is huurders of derden zonder toestemming van de beheerder niet toegestaan om spullen (tijdelijk) in de kerk of andere ruimten te plaatsen of op te slaan.
20. Alle gebruikte ruimtes dienen na het evenement veegschoon te worden opgeleverd.
21. Alle afval dient na afloop van het evenement te worden afgevoerd.

Overig

22. Auteursrechten, BUMA-rechten, advertentiekosten, reclamekosten, op de bijeenkomst drukkende belastingen en andere bijzondere kosten, waaronder begrepen BHV-kosten, brandwacht- en extra personeelskosten, komen ten laste van de huurder.
23. De organisatie en de verkoop van entreebewijzen en programma's geschiedt buiten verantwoordelijkheid van verhuurder, voor zover niet anders tevoren schriftelijk is overeengekomen.
24. Het maken van film-, radio- en/of televisieopnamen is niet toegestaan dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder.
25. Het is niet toegestaan om audio- en/of video opnamen van een evenement zonder schriftelijke toestemming van de kerkrentmeesters van de Elthetokerk naar buiten te brengen. Opnamen zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik door koor, dirigent of orkest.
26. Het is huurder niet toegestaan zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van verhuurder geldinzamelingen, collecten en/of verkopen van welke aard dan ook te doen plaatsvinden.
27. De huurder is niet bevoegd zonder overleg met de beheerder andere ruimten te betreden dan het gehuurde noch daar anderen toe te laten.
28. De huurder die enige derde (bijvoorbeeld leveranciers, standhouders) toelaat in het kerkgebouw, dient er voor te zorgen dat deze derde op de hoogte is van deze Algemene Voorwaarden. De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor enige schade als gevolg van enige handeling of enig nalaten van enige derde.