

## Algemene Voorwaarden

### Voor huur en huurgebruik van de ruimten in de Grote- of St. Janskerk te Schiedam

#### 1. Begripsomschrijvingen

- 1.1. Deze 'Algemene Voorwaarden' zijn van toepassing op het gebruik en de huur van ruimten in de Grote- of St. Janskerk te Schiedam.
- 1.2. In deze 'Algemene Voorwaarden' wordt verstaan onder:
  - a. huur:** gebruik tegen betaling van huur door instanties of personen;
  - b. huurder:** iedere instantie of elke persoon die een overeenkomst heeft gesloten voor de huur van één of meer ruimten in de Grote- of St. Janskerk;
  - c. de verhuurder:** de Stichting Sint Janskerk Schiedam.
  - d. de bedrijfsleider:** de functionaris die het dagelijks beheer van het kerkgebouw voert of diens aangewezen vervang(st)er.

#### 2. De huurovereenkomst

- 2.1. Huurovereenkomsten worden aangegaan door wederzijdse ondertekening van het modelhuurcontract tegen de daarin overeengekomen huurprijzen.
- 2.2. Het Stichtingsbestuur dan wel de bedrijfsleider verstrekt de huurder met wie de overeenkomst is aangegaan een kopie van het door beide partijen ondertekende huurcontract en een exemplaar van deze 'Algemene Voorwaarden'.
- 2.3. De huurder is door de sub 2.1. en 2.2. genoemde overeenkomst aan alle bepalingen van deze 'Algemene Voorwaarden' gebonden.
- 2.4. Bij het aangaan van de huurovereenkomst kan door de verhuurder worden bepaald dat het verschuldigde bedrag geheel of gedeeltelijk bij vooruitbetaling moet worden voldaan.
- 2.5. Beëindiging van een voor onbepaalde tijd aangegane huurovereenkomst moet geschieden door aangetekende schriftelijke opzegging van één van de partijen aan de andere, met inachtneming van een opzeggingstermijn van 6 maanden.
- 2.6. Bij niet tijdige betaling of het niet nakomen dan wel het overtreden van enige in de huurovereenkomst of in deze 'Algemene Voorwaarden' voorkomende bepaling heeft de verhuurder onverminderd de bepalingen van de huurwet en de verplichting van de huurder tot vergoeding van kosten, schaden en interesten, het recht zonder tussenkomst van de rechter de huurovereenkomst als geëindigd en ontbonden te beschouwen, of de huurder tot nakoming van de huurovereenkomst te noodzaken. Gerechtelijke kosten in deze zijn voor rekening van de huurder.
- 2.7. In geval van annulering van de huurovereenkomst door de huurder, minder dan een week voor het ingaan van de huurperiode, blijft de huurder de volle huurprijs met eventuele bijkomende kosten verschuldigd.

### **3. De huurprijs**

- 3.1. De huurprijzen zijn vermeld in de door de verhuurder vastgestelde tarievenlijst.  
De daarin aangegeven bedragen zijn indicatief.
- 3.2. De verhuurder is gerechtigd de tarieven jaarlijks te wijzigen, tenzij er sprake is van een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Wijziging van de huurprijs wordt in dat geval in een separate overeenkomst geregeld
- 3.3. In de overeengekomen huurprijs zijn begrepen de kosten van normale verlichting, verwarming en schoon houden, en de standaard personeelsbezetting van 1 persoon.
- 3.4. Bij de huur van de kerkruimte kan in voorkomende gevallen een afzonderlijke toeslag worden berekend voor het gebruik van het kerkorgel. Voor gebruik van het orgel door derden moet vooraf goedkeuring verkregen zijn van de verhuurder op advies van de kerkorganist.

### **4. Tijdsperioden van verhuur**

- 4.1. Verhuur kan plaatsvinden tussen 9.00 en 24.00 uur. Afwijking van deze tijden is mogelijk na voorafgaande toestemming van de bedrijfsleider. Bij tijdsoverschrijding na 24.00 uur wordt een toeslag berekend van 100% van het huurbedrag per uur.

### **5. Het gebruik van verhuurde ruimten**

- 5.1. Het is de huurder niet toegestaan het gehuurde te gebruiken voor andere doeleinden dan waarvoor het is gehuurd. Huur is alleen mogelijk voor activiteiten en evenementen die niet strijdig zijn met de aard en functie van het kerkgebouw.
- 5.2. Onderverhuur aan derden is niet toegestaan.
- 5.3. Bijzondere kosten die samenhangen met de activiteiten van de huurder in het gehuurde zoals specifieke vergunningen, auteursrechten, muziek- en beeldrechten, op de bijeenkomst drukkende belastingen, brandwacht, beveiliging etc. komen ten laste van de huurder.
- 5.4. Het maken van televisie en/of radio opnamen is zonder schriftelijke toestemming van de verhuurder niet toegestaan. De verhuurder kan hiervoor een vergoeding in rekening brengen evenals voor het vastleggen van opnamen op enige beeld en/of geluidsdrager. In alle gevallen is vermelding van de naam en plaats van de kerk vereist
- 5.5. Het is de huurder niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de verhuurder veranderingen aan of in de gehuurde ruimte aan te brengen of publicaties aan, op, in of rondom het gebouw aan te brengen.
- 5.6. De huurder is aansprakelijk voor alle schade aan personen, gebouw en of inventaris die door hem of door hem in het gebouw toegelaten personen, is toegebracht. Eventuele kosten van herstelwerkzaamheden zullen bij de huurder in rekening worden gebracht. Van de huurder zal in voorkomende gevallen worden gevraagd een verzekeringspolis te overleggen waar uit blijkt dat zijn aansprakelijkheid voldoende gedekt is.

## **6. Contacten en communicatie tussen huurder, verhuurder en bedrijfsleider**

- 6.1. De huurder voert voor de ondertekening van de huurovereenkomst (of zoveel later als volgens de bedrijfsleider nog mogelijk wordt geacht) overleg met de bedrijfsleider over de gewenste indeling en meubilaarschikking en eventuele consumptieverzorging.
- 6.2. De huurder dient vergunningen, die nodig zijn in verband met zijn activiteiten in het gehuurde, uiterlijk 7 dagen voorafgaand aan het ingaan van de huur aan de verhuurder te overleggen.
- 6.3. In het gebouw mogen geen meegebrachte etenswaren en/of dranken genuttigd worden dan na schriftelijke toestemming.
- 6.4. Tijdelijke extra aansluitingen voor telefoon, elektriciteit en water worden uitsluitend aangebracht en verwijderd door installateurs die door de bedrijfsleider zijn aangewezen. De hiermee gemoeide kosten zijn voor rekening van de huurder.
- 6.5. De bediening van technische apparatuur of bijzondere inventaris van de verhuurder, alsmede het betreden van ruimten waarin die zich bevinden, geschiedt uitsluitend door of met toestemming van de bedrijfsleider.
- 6.6. De bedrijfsleider of door hem aangewezen personen zijn te allen tijde bevoegd het gehuurde te betreden. Door of namens de bedrijfsleider gegeven aanwijzingen respectievelijk gevraagde verrichtingen, dienen te allen tijde te worden opgevolgd respectievelijk uitgevoerd.
- 6.7. In het gebouw mag niet worden gerookt.
- 6.8. Indien de verhuur een evenement betreft, zal dit op de agenda van de website worden vermeld ([www.sintjanskerkschiedam.nl](http://www.sintjanskerkschiedam.nl)). De tekst van de vermelding zal vooraf aan de huurder worden aangeboden ter controle op juistheid.
- 6.9. De Stichting Sint Janskerk, noch haar bestuur kan aansprakelijk worden gesteld voor schade als gevolg van het niet kunnen doorgaan van activiteiten in het gehuurde door onvoorziene omstandigheden.

## **7 Slotbepalingen.**

- 7.1. In alle gevallen waarin deze 'Algemene Voorwaarden' niet voorzien beslist het bestuur van de Stichting Sint Janskerk.
- 7.2. Geschillen over huur cq. verhuur worden voor arbitrage voorgelegd aan een geschillencommissie.
- 7.3. in afwijking van het voorgaande lid kan de huurder het geschil laten beslechten door de krachtens de wet bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.
- 7.4. Deze regeling is in werking getreden per 1 januari 2012.

Stichting Sint Janskerk Schiedam, Nieuwstraat 36, 3111 JP Schiedam, T 010-273 1553  
Bram van Hengel, voorzitter bestuur: 06 5377 6168, [bram@sintjanskerkschiedam.nl](mailto:bram@sintjanskerkschiedam.nl)  
Hans Schneider, bedrijfsleider en contactpersoon programma: 06 2011 7439,  
[info@sintjanskerkschiedam.nl](mailto:info@sintjanskerkschiedam.nl)