

---

***Algemene Voorwaarden  
voor verhuur en gebruik  
van kerkelijke ruimte van de  
Hervormde Gemeente Huizen***



***College van Kerkrentmeesters Hervormde Gemeente Huizen  
juli 2007***

---



## Inhoudsopgave

## BLZ.

0. BEGRIPSBEPALINGEN	3
1. PRIORITEITEN VAN GEBRUIK	3
2. ALGEMEEN: - inleiding	4
- aanvraag voor huur en gebruik	4
3. TIJDEN	5
4. ROKEN	5
5. VERPLICHTINGEN VAN HUURDER	6
6. HET GEBRUIK: - concerten	6/7
- congressen, symposia en tentoonstellingen	7
- trouw-, begrafenis- en overige diensten	7
- recepties en overige bijeenkomsten	7
- sport, spel en hobby	7
7. OVERIGE BEPALINGEN	8



## 0. Begripsbepalingen

VERHUURDER: College van Kerkrentmeesters van de Hervormde Gemeente Huizen.

GEBRUIKER: de gebruiker van de gebouwen die geen huur betaalt.

HUURDER: de gebruiker van de gebouwen die huur betaalt.

BEHEERDER/KOSTER: hij/zij die door College van Kerkrentmeesters is aangesteld voor het beheer van het gebouw dan wel zijn/haar vervanger.

KERKENWERK: alle activiteiten die geschieden onder verantwoordelijkheid van (een orgaan van) de Hervormde Gemeente Huizen.

KERKZAAL: ruimte waar de kerk-/erediensten worden gehouden.

OVERIGE ZALEN: alle overige ruimten met uitzondering van de kerkzaal.

KERKELIJKE RUIMTE: verzamelnaam van kerkzaal, overige zalen en eventueel bijbehorend erf.

## 1. Prioriteiten van gebruik

- CATEGORIE:**
- A) gebruik ten behoeve van het kerkenwerk.
  - B) vaste huur ten behoeve van activiteiten die een protestants christelijke achtergrond hebben.
  - C) vaste huur ten behoeve van activiteiten die geen protestants christelijke achtergrond hebben.
  - D) incidentele huur ten behoeven van activiteiten die een protestants christelijke achtergrond hebben.
  - E) incidentele huur ten behoeve van activiteiten die geen protestants christelijke achtergrond hebben.



## 2. Algemeen

### 2.1 Inleiding

- 2.1.1 Iedere huurder c.q. gebruiker is aan deze Algemene Voorwaarden gebonden.
- 2.1.2 De Bijbel op de kansel moet altijd open kunnen blijven liggen. Dit betekent dat alle in de kerkelijke ruimte te verrichten activiteiten niet in strijd mogen zijn met het Woord van God.
- 2.1.3 Onderverhuur is niet toegestaan.

### 2.2 Aanvraag voor huur en gebruik

- 2.2.1 Een aanvraag tot huur en gebruik van de kerkelijke ruimte dient schriftelijk te worden gedaan bij de verhuurder met behulp van het daartoe bestemde aanvraagformulier, verkrijgbaar bij de beheerder/koster van de desbetreffende kerk. Een uitzondering hierop is het gebruik ten behoeve van kerkenwerk, reservering hiervoor kan mondeling plaatsvinden bij de desbetreffende beheerder/koster.
- 2.2.2 Gebruik van kerkelijke ruimte t.b.v. kerkenwerk, categorie A, voor het komende seizoen dient aan het eind van het lopend seizoen gereserveerd te worden.
- 2.2.3 Gebruik van kerkelijke ruimten voor incidenteel kerkenwerk dient zo vroeg mogelijk aangevraagd te worden.
- 2.2.4 Aanvragen van nieuwe vaste huurders t.b.v. activiteiten die wel of geen protestants christelijke achtergrond hebben (categorie B en C), worden, indien de verhuurder akkoord gaat met de verhuur, gehonoreerd met een *voorlopige reservering*, voor zover de datum van aanvraag langer dan 3 maanden voor de gebruiksdatum ligt. Indien in de periode gelegen tussen de aanvraagdatum en 3 maanden voor de gebruiksdatum geen gebruik voor categorie A is aangevraagd, wordt de reservering definitief, tenzij punt 2.2.6 nog niet is afgerond.
- 2.2.5 Aanvragen van huurders voor incidentele huur t.b.v. activiteiten die wel of geen protestants christelijke achtergrond hebben (categorie D en E), worden, indien de verhuurder akkoord gaat met de verhuur, gehonoreerd met een *voorlopige reservering*, voor zover de datum van de aanvraag langer dan 3 maanden voor de gebruiksdatum ligt. Indien in de periode gelegen tussen de aanvraagdatum en 3 maanden voor de gebruiksdatum geen gebruik voor categorie A is aangevraagd, wordt de reservering definitief tenzij punt 2.2.6 nog niet is afgerond. Voor de aanvragen van huurders voor recepties t.b.v. trouwerijen, jubilea en dergelijke is de voorlopige reservering niet van toepassing.
- 2.2.6 De verhuurder kan in voorkomende gevallen eerst een programma opvragen voordat er een voorlopige reservering wordt afgegeven. Indien het programma daartoe aanleiding geeft beslist de verhuurder. (eventueel na advies van de centrale kerkenraad)



- 2.2.7 De beheerder/koster beslist over het al dan niet verhuren c.q. in gebruik geven van de kerkelijke ruimte (en schriftelijke aanvragen) met inachtneming van deze Algemene Voorwaarden en richtlijnen. In die gevallen waarin niet in deze Algemene Voorwaarden en richtlijnen is voorzien, dient overleg gepleegd te worden met de verhuurder.
- 2.2.8 Bij twijfel over het honoreren van een aanvraag voor huur en gebruik wordt beslist door de verhuurder. De verhuurder beslist in die situatie - indien gewenst en zo mogelijk binnen 24 uur na het moment van de aanvraag - nadat eerst GEZAMENLIJK overleg heeft plaatsgevonden tussen minimaal 5 leden van het College van Kerkrentmeesters bestaande uit de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, de voorzitter commissie Beleid en aangevuld met óf de voorzitter commissie P&O óf de voorzitter commissie Technische zaken, bij verhindering door elk hun vervanger.

## 3. Tijden

- 3.1 Verhuur voor niet kerkelijke doeleinden (categorie C en E) kan plaatsvinden gedurende de gehele week, uitgezonderd de zondag, de christelijke feestdagen” de avond van bid- en dankdag, oudejaarsavond en nieuwjaarsmorgen.
- 3.2 Voor zover niet anders schriftelijk is overeengekomen, gelden voor het gebruik de volgende dagdelen:

morgen:	9.00	-	12.30 uur
middag:	13.30	-	17.00 uur
avond:	19.30	-	23.00 uur
middag/avond:	13.30	-	23.00 uur
gehele dag:	9.00	-	23.00 uur
- 3.3 De kerkelijke ruimte zal een halfuur voor en na de bovengenoemde dagdelen toegankelijk zijn tenzij anders schriftelijk overeen gekomen. Indien de kerkelijke ruimte door de huurder niet binnen het (de) overeengekomen dagdeel(dagdelen) is verlaten en schoongemaakt zal een extra dagdeel in rekening worden gebracht.

## 4. Roken

- 4.1 Roken is in de gehuurde ruimten niet toegestaan.



## 5. Verplichtingen van de huurder/gebruiker

- 5.1 Het is de huurder/gebruiker, zonder schriftelijke toestemming van de verhuurder niet toegestaan enige verandering, toevoeging of inrichting aan te brengen in de gehuurde, gebruikte of in gebruik gegeven kerkelijke ruimte.
- 5.2 Het is de huurder/gebruiker niet toegestaan de gehuurde kerkelijke ruimte anders te gebruiken dan waarvoor het is verhuurd.
- 5.3 Het aanbrengen van reclame aan, op, rondom, en in de kerkelijke ruimte mag slechts met schriftelijke toestemming van de verhuurder gebeuren.
- 5.4 De huurder/gebruiker is aansprakelijk voor alle schade toegebracht aan de kerkelijke ruimte, alsmede de daarbij behorende inventaris. (Verhuurder kan in voorkomende gevallen huurder/gebruiker verplichten een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.)
- 5.5 De huurder/gebruiker is verplicht, zo spoedig mogelijk na afloop van het gebruik, de door hem aangevoerde hulpmiddelen uit de kerkelijke ruimte te verwijderen. De verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van deze goederen (de huurder dient zelf voor verzekering zorg te dragen).
- 5.6 De huurder is verantwoordelijk voor het verlenen van eerste hulp bij ongevallen van persoonlijk letsel. De huurder is ervoor verantwoordelijk dat ten tijde van gebruik van de ruimte voldoende EHBO materiaal voorhanden is. De huurder is verantwoordelijk voor het inzetten van (voldoende) gekwalificeerde toezichthouders en hulpverleners, conform wettelijke bepalingen. De huurder verplicht zich alle door verhuurder te nemen maatregelen van veiligheid en orde op te volgen en al het nodige te doen dat deze maatregelen ook door bezoekers in acht worden genomen. De huurder zal zich daartoe voorafgaand aan de activiteit op de hoogte stellen van de algemeen geldende maatregelen van veiligheid en orde.
- 5.7 De verhuurder sluit aansprakelijkheid voor door de huurder en derden geleden schade uit, tenzij dit op grond van een wettelijke bepaling niet toegestaan is. Eventuele aansprakelijkheid wordt beperkt tot de netto-factuurwaarde van de door de verhuurder verrichte prestaties. Vervolgschade, zoals gederfde winst, verminderde opbrengst komen in geen geval voor vergoeding in aanmerking.

## 6. Het gebruik

### 6.1 Concerten

- 6.1.1 In beginsel zijn in de kerkzalen concerten toegestaan die een christelijk karakter hebben, zowel instrumentaal als vocaal. Ook gospelmuziek wordt hieronder begrepen.



- 6.1.2 Voor concerten met niet hierboven genoemde muziekstijlen moet in overleg getreden worden met de verhuurder.
- 6.1.3 In de kerkelijke ruimte is naast de bovengenoemde muziek in punt 6.1.1. ook populaire en klassieke muziek toegestaan, met inachtneming van het in 2.1.2 gestelde.

### 6.2 Congressen, Symposia en- tentoonstellingen.

- 6.2.1 Met inachtneming van 2.1.2. zijn in beginsel congressen, symposia en tentoonstellingen in de kerkelijke ruimte toegestaan, in de kerkzalen in overleg met de verhuurder.

### 6.3 Trouw-, begrafenis- en overige, (door de weekse), erediensten.

- 6.3.1 Trouw- en overige (door de weekse) kerk-/erediensten zijn in de kerkelijke gebouwen toegestaan, met dien verstande dat toestemming verkregen wordt (onder verantwoording valt) van de desbetreffende kerkenraad vallend binnen onze Hervormde Gemeente van Huizen. Huuraanvragen voor trouw-en overige diensten die niet vallen onder de verantwoordelijkheid van een kerkenraad vallend binnen onze Hervormde Gemeente van Huizen worden beoordeeld op basis van artikel 2.2.8 van deze voorwaarden. Huuraanvragen voor begrafenis- en rouwdiensten zijn ter beoordeling van de verhuurder eventueel met inachtneming van artikel 2.2.8 van deze voorwaarden.

- 6.3.2 Indien een trouwdienst valt onder de (ambtelijke) verantwoordelijkheid van één van de kerkenraden van onze Hervormde Gemeente van Huizen zullen aan de gebruiker geen huurpenningen in rekening worden gebracht.

Indien een Begrafenisdienst of Rouwdienst wordt gehouden ten behoeve van de begrafenis van een gemeentelid van onze Hervormde Gemeente zullen aan de gebruiker geen huurpenningen in rekening worden gebracht.

### 6.4 Recepties en overige bijeenkomsten.

- 6.4.1 Met inachtneming van 2.1.2. is de kerkelijke ruimte te gebruiken voor recepties en overige bijeenkomsten.

### 6.5 Sport, spel en hobby.

- 6.5.1 Overige zalen mogen voor sport, spel en hobby worden gebruikt mits tengevolge van bovengenoemde activiteiten geen schade zal ontstaan.
- 6.5.2 De verhuurder is bevoegd het gebruik niet toe te staan indien er bij bovengenoemde activiteiten naar zijn oordeel sprake is van een gok-element.



## 7. Overige bepalingen

- 7.1 Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen c.q. het doorgeven van beeld- en/of geluidsopnamen voor een directe uitzending is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de verhuurder.  
De benodigde toestemming dient minimaal 3 weken voor de opname schriftelijk aangevraagd te worden bij de verhuurder.
- 7.2 De verkoop van entreebewijzen en programma's geschiedt buiten de verantwoordelijkheid van de verhuurder, voor zover niet anders schriftelijk is overeen gekomen.
- 7.3 Bij schriftelijke annulering van de gehuurde kerkelijke ruimte, in de periode tussen de definitieve reserveringsdatum en de gebruiksdatum, bedragen de annuleringskosten 25% van de huur, uitzondering hierop is wanneer er sprake is van aantoonbare overmacht of indien de verhuurder anders bepaalt.
- 7.4 Consumpties kunnen alleen via de beheerder/koster tegen nader overeen te komen vergoeding worden verkregen.
- 7.5 Mocht onverhoopt de verhuurder door overmacht niet in staat zijn de gehuurde kerkelijke ruimte ter beschikking te stellen, dan is de verhuurder niet aansprakelijk voor eventuele daaruit voortvloeiende schade.