



1. Het gehuurde, bestemming en gebruik:

- 1.1. Te alle tijde dienen aanwijzingen van de beheerder te worden opgevolgd.
- 1.2. Het gehuurde mag uitsluitend worden gebruikt als ruimte voor vergaderingen, bijeenkomsten en verenigingen.
- 1.3. Er vindt geen verhuur plaats aan personen en/of instanties waarvan bekend is dat hun doelstelling en opvatting strijdig zijn met het christelijk geloof.
- 1.4. De activiteiten moeten praktisch uitvoerbaar zijn in het gebouw en voor de verhuurder duidelijk zijn wat betreft de identiteit en het doel. Het doel zal worden beschreven in de huurovereenkomst.
- 1.5. De activiteiten zullen andere bijeenkomsten niet mogen storen nog enig andere overlast mogen veroorzaken, tenzij hiervoor uitdrukkelijke door de verhuurder toestemming is gegeven.
- 1.6. De huurder is verplicht niet meer personen toe te laten dan door de brandweer per zaal is vastgesteld. Op voorschrift van de brandweer gelden de volgende maximale aantallen personen per zaal : Kerkzaal: 120, Zaalte Achter de Kerk: 50, Consistoriekamer: 10
- 1.7. De schade aan het gehuurde, de inrichting en of aanhorigheden, welke is ontstaan door toedoen van de huurder of de tot het gezelschap behorende personen / zaken, zullen op de huurder worden verhaald.
- 1.8. Opslag van persoonlijke eigendommen is geheel voor eigen risico. Men dient zelf voor brand en diefstal verzekerd te zijn. De verhuurder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor beschadiging of diefstal.
- 1.9. Indien de huurder en gebruiker verschillende personen zijn is de huurder verplicht de gebruiker van de gemaakte afspraken, b.v. voorkomen van geluidsoverlast enz., in kennis te stellen
- 1.10. De zaal behoort bij vertrek schoon achter te worden gelaten en het meubilair in een opstelling te plaatsen zoals in overleg is afgesproken of zoals bij aankomst werd aangetroffen; eventuele schoonmaakkosten zullen in rekening worden gebracht
- 1.11. Het bereiden of meenemen van consumpties en het meenemen van alcoholische consumpties en sterke dranken is niet toegestaan tenzij anders is overeengekomen met de verhuurder.
- 1.12 Een huurovereenkomst wordt altijd schriftelijk bevestigd. Na ontvangst van deze schriftelijke bevestiging en de betaling van de factuur (100% vooraf) op onze rekening, is de overeenkomst voor huurder en verhuurder bindend, met uitzondering van situaties zoals beschreven in artikel 2.3 en 2.4**

2. Huren en annuleren

- 2.1 Voor langdurige verhuur aan derden wordt per jaar een huurovereenkomst opgesteld of verlengd.
- 2.2 Voor eenmalige verhuur wordt volstaan met omschrijving en voorwaarden in de factuur.
- 2.3 De Hervormde Gemeente Sluipwijk behoudt zich het recht voor de zaalruimte op te eisen voor eigen gebruik. Dit met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste één maand.
- 2.4 Te allen tijde kunnen rouwdiensten de verhuur op het afgesproken tijdstip ongedaan maken, één en ander zal ten minste 24 uur van tevoren worden medegedeeld aan de huurder. Er bestaat in dergelijke gevallen geen recht op enige schadevergoeding. Eventueel reeds betaalde huurpenningen of waarborgsom(men) zullen worden gerestitueerd. Wel zal de besproken ruimte eventueel op een ander tijdstip beschikbaar worden gesteld, e.e.a. in overleg met de huurder.
- 2.5 Bij annuleren door de huurder, na ontvangst van de schriftelijke bevestiging van de huurovereenkomst en binnen 7 dagen van de afgesproken huurdatum, zal de gehele huurprijs in rekening worden gebracht. Bij annuleren door de huurder, na ontvangst van de schriftelijke bevestiging van de huurovereenkomst, en binnen 14 dagen van de afgesproken huurdatum zal 50% van de huurprijs in rekening worden gebracht.

3. Betalingen

- 3.1. Facturen dienen binnen 8 dagen na factuurdatum te worden voldaan.
- 3.2. Facturen voor eenmalige verhuur, die 100% vooraf worden betaald, dienen uiterlijk 21 dagen voor de verhuurdatum te worden voldaan.