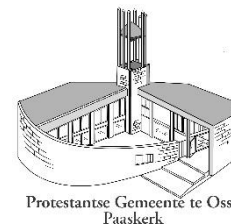


Algemene voorwaarden verhuur/reserveren Paaskerk

Versie: 01-01-2019



1. Annuleringsvoorwaarden

- 1.1. Een optie voor de huur van een of meerdere ruimtes in beheer van Prot. Gemeente te Oss heeft een geldigheidsduur van 14 dagen. Indien zich voor het verstrijken van de optietermijn een andere gegadigde voor de besproken datum, tijd en locatie meldt, zal aan de eerste optienemer worden gevraagd om de optie, indien gewenst, in een reservering om te zetten.
- 1.2. Een optie kan tot uiterlijk 7 dagen voor de datum in een reservering worden omgezet. Indien omzetting niet tijdig gebeurt, heeft de Prot. Gemeente te Oss geen enkele verplichting meer om de datum voor de optienemer te reserveren.
- 1.3. De reserveringsovereenkomst is van kracht zodra afspraken over de reservering tussen de Prot. Gemeente te Oss en de huurder schriftelijk zijn bevestigd.
- 1.4. Ten einde alles goed te kunnen regelen, dienen alle gegevens ten aanzien van de verhuring minimaal een week van te voren bij de Prot. Gemeente te Oss bekend te zijn. Dit geldt ook voor wensen inzake de catering.
- 1.5. Bij annulering meer dan 1 maand voor het tijdstip waarop krachtens de desbetreffende zaalhuurovereenkomst de dienst zou moeten worden geleverd, is huurder geen vergoeding verschuldigd.
- 1.6. Bij annulering meer dan 14 dagen voor bedoeld tijdstip is huurder gehouden 15% van de reserveringswaarde aan de verhuurder te voldoen.
- 1.7. Bij annulering minder dan 24 uur voor bedoeld tijdstip is huurder gehouden 100% van de reserveringswaarde aan de verhuurder te voldoen.

2. Prijzen en betaling

- 2.1. Alle prijzen gelden met ingang van 1 augustus 2019.
- 2.2. Betalingen dienen te geschieden op bankrekening NL22 RABO 0170 4855 01 t.n.v. Paaskerk te Oss onder vermelding van factuurnummer.
- 2.3. De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum. Er wordt € 300,- borg betaald op bovenstaande rekening.
- 2.4. Pas na betaling van de borg en de huur van de betreffende zaal/zalen komt de huurovereenkomst van de zaal/zalen tot stand.
- 2.5. Na controle van de zaal door de verhuurder aan het einde van de huurovereenkomst wordt het te veel betaalde bedrag bij goedbevinden door de verhuurder teruggestort op de rekening van de huurder.

3. Aansprakelijkheid

- 3.1. De Prot. Gemeente te Oss is niet aansprakelijk voor schade in verband met diefstal, verduistering, beschadiging, vermissing of verlies aan materialen, apparatuur en andere eigendommen die door huurders in ons gebouw zijn geplaatst of die de huurder heeft laten plaatsen.
- 3.2. De Prot. Gemeente te Oss is niet aansprakelijk voor vermissing of schade aan zaken van derden die de huurder in het gehuurde tijdens de huurperiode heeft toegelaten.

4. Verhuurcontract

- 4.1. Zalen worden verhuurd uitsluitend ten behoeve van het gebruik voor activiteiten voortvloeiend uit en in overeenstemming met de statuten van de huurder zoals die luiden bij de ondertekening van verhuurcontract. Voor gebruik in andere zin is voorafgaande toestemming van de verhuurder vereist.
- 4.2. Mocht de huurder geen statuten bezitten dan dient de huurder vooraf te overleggen met de verhuurder over de te houden activiteiten en is vooraf toestemming van de verhuurder nodig voor de te houden activiteiten.
- 4.3. De huurder is niet bevoegd het gehuurde geheel of gedeeltelijk in huur, onderverhuur of gebruik al dan niet tegen vergoeding aan derden af te staan.
- 4.4. De huurder zorgt voor het meenemen van afval als de afvalcontainer vol zit.
- 4.5. Wanneer huurder eigen meegebrachte apparatuur aansluit, anders dan die al aanwezig zijn in de kerk, dan betaalt huurder hiervoor de geldende prijs zoals die vermeld staat in tarieven verhuur zalen en faciliteiten.
Huurder is zelf verantwoordelijk voor deze apparatuur en eventuele schade hieruit vloeiend wordt door de huurder betaald.

5. Schade

- 5.1. De huurder zal het gehuurde op het overeengekomen tijdstip ontruimen en in ordelijke staat achterlaten.
- 5.2. Zonder voorafgaande toestemming van de Prot. Gemeente te Oss mag in het gehuurde niets worden aangeplakt of op welke wijze dan ook worden bevestigd.
- 5.3. De huurder zal verhuurder onverwijld op de hoogte brengen van schade en gebreken die aan het gehuurde dreigen te ontstaan of ontstaan zijn.
- 5.4. Schade die door de huurder aan het gebouw, de inventaris e.d. wordt toegebracht of ten gevolge van het gebruik door huurder is ontstaan, zal door de Prot. Gemeente te Oss op kosten van de huurder worden hersteld.
- 5.5. Breuk en/of schade melden bij de heer H.G. Kistemaker, 06 50630499 of de heer S. Schmidhamer, 06 40417406.

5.6. Verhuurder zal voor het herstel van de schade aan huurder een factuur sturen en huurder verplicht zich deze factuur voor zover huurder het schadebedrag niet met de betaalde borgsom heeft kunnen verrekenen, binnen twee weken na de factuurdatum aan verhuurder te betalen.

6. **Weigering**

6.1. De verhuurder kan zonder opgave van redenen een huurder een zaal weigeren.

7. **Roken**

7.1. In het gebouw mag niet worden gerookt.

8. **Verlies van sleutel**

8.1. Bij verlies van sleutel wordt € 250,- in rekening gebracht.

9. **Reservering**

9.1. Reservering gebeurt altijd doormiddel van invullen van het 'Aanvraagformulier reserveren zalen Paaskerk'.

9.2. Zodra de reservering definitief is geworden, ontvangt de huurder van de verhuurder een reserveringsbevestiging.

10. **Afsluiting gebouw**

10.1. Huurder is gehouden direct na beëindiging van gebruik het gehuurde in zindelijke staat achter te laten en sleutels aan verhuurder te overhandigen.

10.2. Bij het niet schoon achterlaten van de gehuurde zalen, keuken, garderobe, toiletten zullen de schoonmaakkosten bij huurder in rekening worden gebracht.

10.3. De verantwoordelijke namens de huurder dient als laatste het gebouw te verlaten en is verantwoordelijk voor:

- Afsluiten van parkeerterrein d.m.v. plaatsen parkeerpaal
- Het terughangen van sleutel parkeerpaal op de juiste plek
- Instellen alarm en afsluiten gebouw
- Terug brengen van sleutel + alarmcode
- De afvoer van het eigen afval