

**Voorwaarden gebruik accommodaties Kerkelijk Centrum Emmaüs,
Laan der Verenigde Naties 94, 6716 JE Ede**

1) Algemeen

- a) Gebruik door kerkelijke vergaderingen
De (kerk)zalen worden gratis ter beschikking gesteld voor het gebruik van kerkelijke doeleinden uitgaande van de Samenwerkende Kerken in de Rietkampen.
Te denken valt aan erediensten, kerkenraadsvergaderingen, vergaderingen voor andere vormen van pastoraal en diaconaal werk, jeugd- en clubwerk etc.
- b) Aanvragen geschieden uitsluitend bij de beheerder via E-Mail en worden in volgorde van aanmelden en onder voorbehoud van beschikbaarheid, verhuurd..
- c) Gebruik anders dan onder 1a genoemd geschiedt uitsluitend tegen externe tarieven volgens een jaarlijks door de Beheers commissie vast te stellen tarievenlijst.
- d) Een uitzondering hierop vormt de Hervormde Kleopas gemeente die huurt volgens een separate overeenkomst.
- e) Tijdens alle activiteiten is men gehouden de brandinstructies en aanwijzingen van de dienstdoende koster op te volgen.
- f) Het strooien van confetti, rijst of andere materialen in of rond het gebouw is niet toegestaan. Indien dit toch gebeurt worden de schoonmaakkosten hiervan in rekening gebracht
- g) Schade toegebracht aan het gebouw, het terrein en/of roerende goederen die zich in of rond het gebouw bevinden wordt verhaald op de veroorzaker van de schade
- h) De verhuurder is niet aansprakelijk voor vermiste eigendommen
- i) Podium delen mogen niet buiten de kerkzaal/hal

2) Externe Verhuur

- a) Bij externe verhuur dient de beheerder vooraf met de huurder de vergoedingen overeen te komen, volgens de tarieven die gelden op het moment van aangaan van de overeenkomst.
- b) De beheerder is vrij pakketprijzen af te spreken in geval van huur van meerdere ruimten of voor langere perioden.
- c) De rekening kan bevatten: zaalhuur, gebruik audiovisuele middelen, consumpties, uren koster incl. voorbereiden en opruimen/schoonmaken. De rekening aan de huurder wordt door de beheerder samengesteld en verstuurd. Inning geschiedt door de penningmeester van de Beheerscommissie Kerkelijk Centrum Emmaüs.
- d) Extra uren voor schoonmaakkosten kunnen achteraf in rekening worden gebracht indien het gehuurde niet bezemschoon en in de oorspronkelijke staat wordt achtergelaten
- e) Bij annulering wordt er volgens onderstaande staffel kosten in rekening gebracht. Tot een maand voor datum 10%, tot een week 50%, daarna 100% van de zaal huur. De al gemaakte kosten worden daar bovenop volledig doorbelast.

3) **Begrafenisdiensten**

- a) Het kerkelijk centrum kan gebruikt worden voor uitvaartdiensten tegen het tarief volgens bijlage.
- b) Tevens kan het kerkelijk centrum ter beschikking worden gesteld voor condoleances tegen het in de bijlage vermelde tarief. Koffie en thee worden tegen de daarvoor geldende tarieven verstrekt.
- c) Het kerkelijk centrum kan ter beschikking worden gesteld voor opbaring volgens geldende tarieven.
- d) Na afloop van de begrafenis kan van het kerkelijk centrum gebruik worden gemaakt voor een maaltijd. De koster/beheerder verzorgt die maaltijd tegen de daarvoor geldende tarieven.
- e) Voor de in het kader van begrafenisdiensten, door de koster/beheerder, te maken extra uren geldt een vergoeding volgens bijlage. Indien derden worden ingeschakeld geldt dezelfde vergoeding

4) **Trouwdiensten**

- a) Het kerkelijk centrum kan gebruikt worden voor huwelijks inzegeningen tegen het tarief volgens bijlage
- b) De in het kader van trouwdiensten door de koster/beheerder te maken overuren worden doorberekend tegen een vergoeding volgens bijlage.

5) **Consumpties**

- a) In het kerkelijk centrum worden geen alcoholische consumpties verstrekt met uitzondering van recepties en feestelijke bijeenkomsten. Bezoekers van niet kerkelijke vergaderingen betalen een extern tarief volgens bijlage.
- b) Het door derden in eigen beheer leveren en uitschenken van consumpties is niet toegestaan, tenzij de beheerder besluit hiervan af te wijken.
- c) In overleg met de beheerder kunnen lunches en andere vormen van catering worden afgesproken. De beheerder bepaalt de cateraar

6) **Uitzonderingen**

- a) Van voorstaande regels kan in bijzondere gevallen worden afgeweken. De voorzitter, de secretaris, of de penningmeester van de Beheerscommissie zullen in overleg met de de beheerder een beslissing nemen als van deze uitzondering gebruik wordt gemaakt.

7) In werking treden

- a) Deze regeling treedt met ingang van 1 januari 2012 in werking en vervangt alle voorafgaande regelingen. Lopende afspraken worden gerespecteerd.
- b) Deze regels zijn vastgesteld door de Beheercommissie van het Kerkelijk Centrum Emmaüs op 9 januari 2013

Voorzitter,

Secretaris,

M van der Dussen

S Cramer