



Johan Boogaard, scriba. Bachlaan 171, 3706 BZ Zeist
Tel.nr. 030-6955341 E-mail: scribadebron@ziggo.nl

Gebruikersvoorwaarden

1. De deuren van de kerkzaal en of wijkzaal zijn normaliter één uur voor aanvang van de activiteit open. De kerkzaal of wijkzaal of Catshuis dienen na afloop van de activiteit te worden opgeruimd. Het is niet toegestaan zonder overleg met de koster / beheerder eigenhandig wijzigingen in de kerkzaal en of wijkzaal aan te brengen.
2. In overleg met de koster / beheerder of diens vervanger worden van te voren de begin en eindtijd van het gebruik besproken en vastgelegd.
3. Wanneer men de kerkzaal / wijkzaal Catshuis gebruikt voor de van te voren afgesproken activiteit, is het niet toegestaan dit weer aan derde in gebruik te geven.
4. De kerkenraad is niet aansprakelijk noch verantwoordelijk voor schade aan de gebruikers en bezoekers, of hun bezittingen als gevolg van gebeurtenissen die plaats hebben gevonden tijdens de periode dat de gebruiker aanwezig is in één van de genoemde gebouwen.
5. De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan het gebouw, inventaris of andere onroerende zaken die zich in de gebouwen bevinden tijdens of als gevolg van het gebruik van de ruimte. De schade dient u onmiddellijk te melden bij de koster / beheerder de heer. Wim van der Meulen. Tel.nr. 06-5505903.
6. De gebruiker kan in overleg en tegen de geldende vergoeding gebruik maken van voorzieningen zoals piano, vleugel, beamer, keuken, extra podium ect. Gebruikt men het keukengerei, dan dient men dit weer schoon in de lades / kasten te zetten waarin het hoort.
7. Het is niet toegestaan om de stoelen uit de kerkzaal te gebruiken op het Liturgisch Centrum zonder toestemming van de koster / beheerder.
8. Het is niet toegestaan de aanwezige plantenbakken in kerkzaal en wijkzaal te verplaatsen.
9. Wanneer de gebruiker gebruik wil maken van onze vrijwilligers, komen de kosten daarvan voor rekening van de gebruiker.
10. De gebruiker ontvangt een nota (dit is tevens de bevestiging) die vooraf door de gebruiker betaald dient te worden op het rekeningnummer dat



- vermeld staat op de nota. Wordt er gebruik gemaakt van een consumptie daarvan ontvangt de gebruiker achteraf de nota.
11. Voor de berekening van de kosten van het gebruik van één van de ruimtes gelde de tarieven die vastgesteld zijn door het College van Kerkrentmeesters.
 12. De gebruiker dient alle ruimte die door hem of haar zijn gebruikt weer keurig netjes en schoon achter te laten. De volgende gebruiker komt dan ook in een schone en nette ruimte,
 13. Het is in alle ruimtes van ons kerkgebouw verboden te roken.
 14. Er mag uitsluitend gebruik worden gemaakt door de met u afgesproken ruimte.
 15. In geval van annulering binnen 7 dagen voor dat de activiteit plaatsvindt wordt 50 % van de afgesproken kosten in rekening gebracht. Bij een annulering binnen twee dagen voordat de activiteit plaatsvindt wordt 100% van de afgesproken kosten berekend.
 16. Bij alle activiteiten dient een BHV er aanwezig te zijn. Als gebruiker dient u daar zelf voor te zorgen, of in te huren.
 17. Het is niet toegestaan om posters en of affiches op te hangen zonder toestemming van de koster / beheerder.
 18. Afwijking van bovenstaande regels en voorwaarden uitsluitend na overleg met de koster / beheerder.

Kerkenraad van de Protestantse wijkgemeente De Bron.

Zeist, september 2019.