



## VERHUURBELEID DE SCHUILPLAATS EDE

Evangelische gemeente de Schuilplaats wil zijn gebouw naast de kerkelijke activiteiten die de Schuilplaats uitvoert verhuren. Dit mag echter niet in strijd zijn met de identiteit van de Schuilplaats. Aldus wordt het gebouw alleen verhuurd aan huurders die passen binnen de christelijke identiteit van de Schuilplaats en aan maatschappelijk betrokken organisaties die activiteiten uitvoeren die passen binnen de christelijke identiteit van de Schuilplaats.

### 1. Doel van verhuur

Het doel van het gebruik van het gebouw is om de visie en missie van de Schuilplaats te verwezenlijken, namelijk Gods Koninkrijk in Ede en Nederland zichtbaar maken door een bron van vreugde, vrijheid en aanbidding te zijn.

Het gebouw kan worden verhuurd wanneer dit niet conflicteert met de geplande activiteiten van de Schuilplaats.

### 2. Categorieën huurders

Er zijn verschillende categorieën huurders. Aan de verschillende categorieën worden verschillende huurprijzen gekoppeld. Wanneer een huurder onder meerdere verschillende categorieën kan worden ingedeeld beslist de operationeel manager welke huurprijs van toepassing is.

#### A. *Interne gebruikers*

Interne gebruikers zijn de leden van de Schuilplaats, bijvoorbeeld het leidersteam, bestuur, jeugd, onderwijs of andere personen die in opdracht van de Schuilplaats activiteiten ontplooiën of als doel hebben om bij te dragen aan een dienst en/of missie van de Schuilplaats. Denk bijvoorbeeld aan de aanbiddingsteams die oefenen voor de eredienst, maar ook aan rouw- en trouwdiensten. Interne gebruikers moeten dus een intern doel hebben, zij maken dan vrij gebruik van het gebouw.

#### B. *Interne huurders*

Dit zijn gemeenteleden die een activiteit willen organiseren die vanuit een eigen organisatie of stichting komt, bijvoorbeeld een informatieve bijeenkomst, onderwijs, conferentie of vergadering. Deze groep krijgt 50% korting op het huurbedrag.

#### C. *Externe huurders*

Externe huurders komen van buiten de Schuilplaats. Zij huren het gebouw voor hun eigen activiteit. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een concert, conferentie, kerkdienst, sing-in etc.

#### **D. *Huurders in de uitgezonderde categorie***

Huurder waarmee door de operationeel manager speciale prijsafspraken zijn gemaakt.

### **3. Huurovereenkomst**

Het gebruik van het gebouw door interne gebruikers wordt afgestemd met de officemanager of secretariaat medewerkers. Er zal naar beschikbaarheid worden gekeken om te zien wat mogelijk is.

Het gebruik van het gebouw door externe huurders wordt afgestemd met de operationeel manager of de officemanager (het gebouw kan worden verhuurd wanneer dit niet conflicteert met de geplande activiteiten van de Schuilplaats). Na het ontvangen van de huuraanvraag wordt een optie geplaatst. Wanneer de huurder het aanmeldformulier ingevuld opstuurt wordt de optie een reservering. Operationeel manager stelt aan de hand van het aanmeldformulier een offerte en huurovereenkomst op. Na het terugontvangen van de getekende huurovereenkomst is er sprake van een boeking. In principe kan het hele gebouw worden gehuurd met uitzondering de ruimten van het kinderdagverblijf; deze zijn vast verhuurd.

### **4. Prijzen**

De prijzen voor de te huren ruimtes zijn vastgelegd in het aanmeldformulier.

### **5. Bijkomende diensten**

Bij gebruik van de grote zaal dient er overleg te zijn over het gebruik van de mengtafel, audio apparatuur, beamer en camera's. Voor het gebruik hiervan moet toestemming worden gegeven door de technisch manager. Voor de audio apparatuur en mengtafel moeten professionals worden ingezet.

### **6. Aansprakelijkheid**

Huurder is altijd verantwoordelijk voor elke schade die is ontstaan binnen de verhuurperiode, tenzij de schade het directe gevolg is van opzet of grove schuld van de Schuilplaats.

### **7. Catering**

De Schuilplaats heeft geen cateringservice. Huurder is ervoor verantwoordelijk om zelf een cateraar in te huren. Hiervoor is het nodig dat de keuken door huurder wordt gehuurd.

Indien gewenst kan wel koffie en thee worden afgenomen. Prijzen hiervoor staan benoemd op het aanmeldformulier. Het is in het gebouw niet toegestaan om alcohol te schenken.

### **8. Facturering**

Aan de hand van de vastgestelde afspraken wordt door de operationeel manager een offerte en huurovereenkomst opgesteld. Na dato verhuur stelt de operationeel manager de factuur op aan de hand van de offerte. De boekhouder houdt bij of de facturen zijn betaald.

Opgesteld door de operationeel manager