



## **Regels voor het beschikbaar stellen c.q. verhuren van de Westerkerk te Amsterdam**

### **1. Algemeen**

Deze regels, hierna: de "Regels", zijn een uitwerking van de Algemene huur- en leveringsvoorwaarden voor de verhuur van de Westerkerk. De Algemene huur- en leveringsvoorwaarden en deze Regels maken onderdeel uit van elke afgesloten overeenkomst met de verhuurder. Afwijkingen zijn slechts geldend indien deze uitdrukkelijk door verhuurder in de overeenkomst zijn vastgelegd.

### **2. Huurprijs ruimten en bijkomende kosten**

Bij huur van ruimten in de Westerkerk zijn bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld personeels- en schoonmaakkosten, niet inbegrepen. De factuur wordt gespecificeerd naar huurprijs voor de ruimten en bijkomende kosten. De bijkomende kosten worden in rekening gebracht volgens de tijdens de verhuring geldende tarieven. Afhankelijk van de wens van partijen kan echter ook gekozen worden voor een all-in-tarief.

De huur van de ruimten wordt berekend per dagdeel. Voor zover niet anders schriftelijk is overeengekomen, gelden voor het gebruik van de te huren ruimte(n) de volgende dagdelen:

- daghuur: 08.00 - 23.00 uur;
- ochtend: 08.00 - 13.00 uur;
- middag: 13.00 - 18.00 uur;
- avond: 18.00 - 23.00 uur.

Indien andere tijden worden overeengekomen, geldt een uurtarief.

Tussen 23.00 en 08.00 uur geldt een nachttarief. Wanneer een activiteit na 23.00 uur doorloopt of voor 08.00 uur begint, geldt een tarief per uur. Als er tussen 23.00 uur en 08.00 uur wordt opgeruimd, schoongemaakt of opgebouwd, wordt daarvoor het in de prijslijst vermelde uurtarief in rekening gebracht.

Het gebouw dient aan het eind van de huurperiode in de oorspronkelijke staat en veegschon te worden opgeleverd.

Bij overschrijding van de overeengekomen dagdelen worden extra uren in rekening gebracht. Delen van uren worden afgerond naar boven tot een heel uur.

Huurder vrijwaart verhuurder voor schadeclaims van derden die verband houden met het niet tijdig, niet goed of niet schoon opleveren van het gehuurde.

Direct na afloop van het evenement wordt een door huurder en verhuurder te ondertekenen evaluatie rapport opgesteld. Daarin worden ook de eventuele afwijkingen van de huurovereenkomst en de meer of minder geleverde diensten opgenomen.

### **3. Onvoorziene bijkomende kosten**

Indien tijdens de huurperiode door huurder gebruik wordt gemaakt van niet in de overeenkomst afgesproken ruimte(n) dan wel op verzoek van huurder door verhuurder extra werkzaamheden of diensten (bijvoorbeeld buitengewone schoonmaakkosten of energiekosten) zijn verricht, worden deze kosten achteraf gefactureerd. Huurder ontvangt hiervoor na afloop van de huurperiode de factuur.

Onder onvoorziene bijkomende kosten vallen ook kosten die naar het oordeel van verhuurder noodzakelijk worden geacht, zoals (extra) veiligheidsmaatregelen, personeel of schoonmaak, een en ander om het evenement veilig en ordelijk te laten verlopen. Deze kosten vloeien voort uit het door partijen opgestelde en ondertekende evaluatierapport.

Verhuurder dient het bedrag van deze factuur ook uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum te hebben ontvangen.

### **4. Diverse huisregels**

- De verhuurder werkt nauw samen met drie cateraars. Voor recepties, uitvaarten, huwelijken en publiekscatering bij concerten werkt de verhuurder samen met 'Van Oosten Catering'. Voor diners en grote evenementen werkt de verhuurder samen met 'a Matter of Taste' en 'Willem de Boer Food & Events'.  
Voor congressen, seminars en aanverwante zakelijk evenementen heeft de verhuurder een overeenkomst met Hotel Pulitzer.
- Voor alle facilitaire werkzaamheden werkt de verhuurder met vaste uitzendkrachten.
- Schoonmaakwerkzaamheden worden verricht door schoonmaakbedrijf 'Multidienst Karacaer'.
- Geluidsversterking via de aanwezige geluidsinstallatie wordt uitsluitend verzorgd door MAS-geluidstechniek. Omdat spraakverstaanbaarheid op zondagmorgen 'core business' is, is de installatie hier uitstekend geschikt voor.
- Het is mogelijk om via MAS de geluidsinstallatie onbepaald uit te breiden.
- De Westertoren is van de Gemeente Amsterdam en valt dus buiten de verantwoordelijkheid van de verhuurder. Het gebruik van de hal van de toren is alleen mogelijk in overleg met de pachter van de toren. In de zomerperiode zijn er tot 's avonds 21.00 uur rondleidingen in de toren.
- Voor de inhuur van podia, stoelen, tafels, servies, bestek, tafellinnen etc. werkt verhuurder samen met diverse derden.
- De beide piano's worden onderhouden en gestemd door Clavis Piano's.
- De beide orgels worden onderhouden en gestemd door Flentrop Orgelbouw.
- Het bespelen van het carillon kan worden geregeld via Boudewijn Zwart, stadsbeiaardier.
- De opbouw en inrichting van de ruimte gebeurt uitsluitend door c.q. onder supervisie van namens verhuurder optredende facilitair medewerker(s);
- De Westerkerk heeft een gebruiksvergunning voor maximaal 1050 personen;

- De 700 rode, gekoppelde stoelen staan volgens brandweervoorschrift geplaatst m.b.t. afstand tussen de stoelen en aantal per rij. Stoelen kunnen in overleg in verschillende opstellingen worden geplaatst;
- Indien de stoelen worden verwijderd, dan dienen ze onder het balkon opgeslagen te worden. Het is niet toegestaan om de stoelen buiten de kerk op te slaan. Het is niet toegestaan om zelf stoelen los te koppelen en te verplaatsen.
- De stoelen op het balkon zitten vast aan de vloer en kunnen derhalve niet worden verplaatst;
- De herenbanken zijn niet verplaatsbaar;
- Alle nooduitgangen en de er naar toe lopende paden dienen vrij te blijven van zitplaatsen of apparatuur;
- Na 24.00 uur 's nachts is er geen versterkte muziek meer toegestaan. Het maximale geluidsniveau bij muziek is 90 dB. Lage tonen dienen beperkt te worden, deze tasten het stucwerk van de kerk aan;
- Bij activiteiten op zaterdagavond dient de kerk om 24.00 uur leeg te worden opgeleverd. Dit in verband met het in gereedheid brengen van de kerk voor de zondagse kerkdienst.
- In verband met het ontstemmen van de orgels is de maximale temperatuur 18°C. In de winterperiode mag na een evenement de kerk om dezelfde reden niet te snel afkoelen en dienen de deuren zo veel mogelijk gesloten te blijven;
- Het is niet toegestaan om de kansel te gebruiken. Ook de lezenaar en de kandelaar met de paaskaars mogen niet worden gebruikt;
- Spijkeren, boren en het gebruik van punaises in hout of steen is niet toegestaan.
- Het pleisterwerk is zeer kwetsbaar. Het plaatsen of plakken van materiaal daar tegen is eveneens niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan om aan de trekstangen in de kerk lampen o.i.d. op te hangen. Akoestische doeken zijn eveneens niet toegestaan;
- Het is alleen toegestaan om lichtgewicht banners aan de trekstangen te bevestigen.
- Het is niet toegestaan om activiteiten op de zolder van de lage kappen te ontplooiën, noch om apparatuur op de omgang ernaar toe te plaatsen;
- Het is niet toegestaan om op de dakjes van de herenbanken zware objecten te plaatsen. Ledstrips of -spots zijn toegestaan;
- In verband met de aanwezige bekabeling van de apparatuur van de Westerkerk is gebruik van en op de zogeheten 'geluidsbank' niet toegestaan;
- Op de daken van de achteruitgangen mag niet gelopen worden en geen apparatuur worden geplaatst;
- De winkel- en de brochurebalie mogen niet worden verplaatst;
- Het 'Brandend Braambos' kan in overleg op een andere plaats worden neergezet;
- Laden en lossen geschiedt bij voorkeur via de ingang onder de toren. Deze ingang is gelijkvloers en de luchtsluis zorgt ervoor dat ook in koude perioden de warmte binnenblijft;
- Het is toegestaan om met een schaarwagentje door de kerk te rijden. Rupsbanden zijn vanwege de tractie niet toegestaan;
- Alle rolcontainers en flightcases dienen kunststof wieltjes te hebben. Alles wat de vloer zou kunnen beschadigen, dient te worden afgeplakt met ductape;
- Indien een aggregaat wordt geplaatst, dan dient dit een fluisterstil model te zijn, dat op de Westermarkt aan de zijde van de kraampjes geplaatst dient te worden;
- Als er in de kerk uitgiftepunten voor drank en eten worden gecreëerd, dienen onder de plaats waar deze staan, matten te worden aangebracht om de vloer te beschermen. Dit is ook van toepassing op de plaats waar opgehaald glaswerk en servies etc. worden verwerkt;

- De zerkenvloer van de Westerkerk bestaat uit zacht Belgisch natuursteen en is zeer gevoelig voor glas en zure drankjes zoals (witte) wijn en jus d'orange. In geval van breuk dienen glas en drank dan ook direct verwijderd worden;
- In de Westerkerk mag nergens worden gerookt. Ook niet in de hal van de toren en in de toiletten;
- Het gebruik van glitterkanonnen, confettikanonnen etc. is niet toegestaan. Rookmachines zijn eveneens niet toegestaan. Deze laten een chemische filmlaag achter op het pleisterwerk;
- Het gebruik van kaarsen is uitsluitend toegestaan na voorafgaand verkregen schriftelijke toestemming van verhuurder. Dit geldt zowel voor 'losse' kaarsen als voor kaarsen in de kroonluchters;
- Het gebruik van open vuur is niet toegestaan. Ook chemicaliën en oliën mogen niet worden gebruikt;
- Alle in de kerk gebruikte versiering moet van gecertificeerd brandwerend materiaal zijn of brandwerend gemaakt zijn;
- Het gebruik van technische of andere apparatuur van verhuurder dient, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, uitsluitend door personeel van verhuurder te geschieden;
- Alle bedrading dient te worden afgeplakt, dan wel afgedekt met matten;
- Het bespelen van (één van) de orgels is alleen toegestaan na of in overleg met de vaste organist van de Westerkerk;
- Indien is overeengekomen dat huurder of een namens huurder aangewezen organist het grote orgel of het koororgel zal bespelen, is huurder c.q. de namens huurder aangewezen organist gehouden de aanwijzingen die gelden voor bespeling van het orgel nauwkeurig op te volgen;
- Het is huurders of derden niet toegestaan fietsen in de kerk of andere ruimten te plaatsen;
- Openbare orde en rust mogen niet worden verstoord; eventuele orders van politie, brandweer of verhuurder dienen te worden opgevolgd;
- Auteursrechten, BUMA-rechten, advertentiekosten, reclamekosten, op de bijeenkomst drukkende belastingen en andere bijzondere kosten, waaronder begrepen BHV-kosten, brandwacht- en extra personeelskosten, komen ten laste van de huurder;
- De organisatie en de verkoop van entreebewijzen en programma's geschiedt buiten verantwoordelijkheid van verhuurder, voor zover niet anders tevoren schriftelijk is overeengekomen;
- Het maken van radio- en/of televisie-opnamen is niet toegestaan dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder;
- Het is huurder niet toegestaan zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van verhuurder geldinzamelingen, collecten en/of verkopen van welke aard dan ook te doen plaatsvinden;
- De huurder is niet bevoegd zonder overleg met de facilitair medewerker(s) andere ruimten te betreden dan het gehuurde noch anderen toe te laten, met uitzondering van voor iedereen toegankelijke ruimten;
- De huurder die enige derde (bijvoorbeeld leveranciers, standhouders) toelaat in het kerkgebouw, dient er voor te zorgen dat deze derde op de hoogte is van deze Regels. De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor enige schade als gevolg van enige handeling of enig nalaten van enige derde;
- Alle gebruikte ruimtes dienen na het evenement veegschoon te worden opgeleverd;
- Alle afval dient na afloop van het evenement te worden afgevoerd;

- Het luiden van de klokken van de Westertoren geschiedt uitsluitend door of onder leiding van medewerkers van de Westerkerk en is niet toegestaan bij een burgerlijk huwelijk / niet-religieuze uitvaart;
- De Westerkerk heeft geen eigen parkeerplaatsen, parkeerontheffingen, noch laad- en los vergunningen;
- Het is niet toegestaan om audio- en/of video opnamen van een evenement zonder schriftelijke toestemming van de kerkrentmeesters van de Westerkerk naar buiten te brengen. Opnamen zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik door koor, dirigent of orkest. Het maken van film-, tv- en/of radio- opnamen is uitsluitend toegestaan na voorafgaand verkregen schriftelijke toestemming van verhuurder.

## **5.     *Faciliteiten:***

- Naast de grote kerkzaal beschikt de Westerkerk over drie neven ruimtes, te weten 1 voor ± 50 personen, 1 voor ± 15 personen en een kleine control room
- Tevens is een kleine keuken met vaatwasser en oven beschikbaar
- In de kerk staat ingebouwde Bravilor koffie apparatuur, 2 x 20 liter. Alleen te gebruiken via cateraars
- Aantal plaatsen: 700 rode gekoppelde stoelen en
- 150 zitplaatsen in de banken
- Een koortribune voor 80 zangers. Niveaus: 100 cm, 80 cm, 60 cm en 40 cm, 9 meter breed, naast het koororgel. Het koororgel is niet verplaatsbaar
- Vloerverwarming
- 2 lucht heaters
- Een op 100A gezeekerde 125A aansluiting
- 5 damestoiletten, 2 herentoiletten en 3 urinoirs
- 1 invalide toilet, buitenlangs bereikbaar
- Een babyvleugel
- Een oefenpiano in de zijzaal
- AED, brancard en EHBO koffer zijn aanwezig
- 4 kledingrekken met aan beide zijden 25 kledinghaken
- 7 statafels
- 120 Samsonite stapelbare klapstoelen met koppelstukken
- 2 uitschenktafels/bars
- Plafondverlichting, deels te dimmen, spots
- Kaarskronen met echte kaarsen
- Twee orgels, uitsluitend te bespelen door de vaste organist van de Westerkerk en/of een namens de huurde aangewezen organist

*De 'Regels voor het beschikbaar stellen c.q. verhuren van de Westerkerk te Amsterdam' zijn vastgesteld door middel van besluit van het College van Kerkrentmeesters van de Westerkerk, d.d. 4 september 2015 en waar nodig aangepast op 11 juli 2019.*