

INFO ZALENVERHUUR ROSENSTOCK-HUESSY HUIS

Haarlem, 1 augustus 2016

INHOUDSOPGAVE

Blz. 1: Inhoudsopgave en afdelingen met contactpersonen

Blz. 2: Zalen en andere ruimten in het Huis

Blz. 3: Dagdelen en huurtarieven, boeken en betalen

Blz. 4: Voordeursleutel en bediening, serviesgoed, koffiemachine en opbergruimte

Blz. 5: Regels van het Huis

Blz. 6: Vermelding op de website van het Huis, bereikbaarheid, parkeren, fietsenrekken

Blz. 7: Ontruimingsalarm, verloren voorwerpen, klachten, schade en aansprakelijkheid

AFDELINGEN MET CONTACTPERSONEN

Afd. Boeking (tevens facturering)

Gert-Jan Kessler en **Ciska Beers** (bewoners van het Huis)

Adres : Hagestraat 10 B, 2011 CV Haarlem

Telefoon : 023 - 535 63 44 (b.g.g. voicemail inspreken)

E-mail : zalenverhuur@rosenstock-huessy-huis.nl

Afd. Betalingen

Onno Heemskerk (bewoner van het Huis)

Adres : Hagestraat 10 A, 2011 CV Haarlem

Telefoon : 023 - 533 45 59

E-mail : secretariaat@rosenstock-huessy-huis.nl

ZALEN EN ANDERE RUIMTEN IN HET HUIS

Spiegelzaal + kleedruimte (begane grond)

Afmeting zaal	: $\pm 10 \times 7 = \pm 70 \text{ m}^2$
Afmeting kleedruimte:	$\pm 5,5 \times 5 = \pm 27 \text{ m}^2$
Telefoontoestel	: 120 (voor bediening voordeur) (staat boven middelste schuiflade)
Dimlichtknoppen	: bij de deur
Inventaris	: spiegelwand van 4,5 meter (met gordijnen) matten (naast de schuifladen en in bank aan overzijde) zitbankjes (in linkerschuiflade) zitkussentjes en dekentjes (in middelste schuiflade)

Bibliotheek (1^{ste} verdieping)

Afmeting	: $\pm 14 \times 7 = \pm 100 \text{ m}^2$
Telefoontoestel	: 112 (voor bediening voordeur) (hangt bij de deur)
Dimlichtknoppen	: bij de deur
Inventaris	: conferentietafel met 14 armstoelen 5 tafels met 24 stoelen zonder armleuning piano flip-over projectiescherm (200 x 200) rondom haken voor ophangen van versiering

Kapel (tussenverdieping)

Afmeting	: $\pm 18 \times 8 = \pm 140 \text{ m}^2$ (inclusief podium, exclusief balkon)
Telefoontoestel	: 114 (voor bediening voordeur) (staat op de bar)
Lichtknoppen	: bij de entree
Inventaris	: 50 kapelstoelen / 40 bijzetstoelen op balkon tafels piano met kruk (de piano wordt in maart en oktober gestemd, tussentijds stemmen is voor rekening van de huurder leesstandaard serveertrolley's van 160 x 60 cm en 120 x 60

Algemene ruimten beschikbaar voor de zalenverhuur

Begane grond	: Hal met leestafel
Tussenverdieping	: Garderobe (voor de kapeldeuren)
1 ^{ste} verdieping	: Keuken met zitje, keukenblok en ijskast
1 ^{ste} verdieping	: Toilettengroep (achter de keuken)

Deze algemene ruimten die ook beschikbaar zijn voor de zalenverhuur kunnen niet exclusief door een huurder worden gebruikt resp. gehuurd.

Overige ruimten niet beschikbaar voor de zalenverhuur

De ander ruimten van het Huis zijn niet beschikbaar voor de zalenverhuur
Men wordt verzocht zich niet naar die andere ruimten in het Huis te begeven
Ook niet naar het Binnenplein en de Binnentuin van het Huis

Lift

De etages zijn per platform-lift te bereiken (knop ingedrukt houden)

DAGDELEN EN HUURTARIEVEN

Dagdelen

- Ochtend : 09.00 – 13.00 (evt. 08.30)
- Middag : 13.00 – 18.00
- Avond : 18.00 – 22.30 (evt. 23.00)

Huurtarieven

- Spiegelzaal: per dagdeel € 48 / de gehele dag € 115 (ochtend, middag, avond)
- Bibliotheek: per dagdeel € 40 / de gehele dag € 95 (ochtend, middag, avond)
- Kapel : per dagdeel € 65 /de gehele dag € 155 (ochtend, middag, avond)

Voor de Kapel is er een speciaal tarief van € 45 per dagdeel voor houders van een abonnement (informereren bij de Afd. Boekingen).

BOEKEN EN BETALEN

Boeken

- Voor een boeking gelieve u contact op te nemen met Afd. Boekingen
- Bij annulering van een boeking wordt 25% kosten in rekening gebracht
- De volledige huur wordt in rekening gebracht bij annulering binnen 14 dagen (d.w.z. 14 dagen of korter gerekend vanaf de overeengekomen datum van verhuur)

Het is mogelijk om een optie te nemen.

Wilt u bij een boeking rekening houden met voorbereidende werkzaamheden (inrichten, aankleden, versieren, e.d.) en afsluitende werkzaamheden (opruimen, schoonmaken, e.d.), aangezien deze werkzaamheden vallen binnen het aantal overeen te komen dagdelen.

Betalen

- Bij boeking naam en e-mailadres voor factuur opgeven aan Afd. Boekingen
- De factuur volgt na de laatste boeking in een kwartaal (per e-mail)
- Eventuele breekshade wordt in rekening gebracht
- Eventuele schoonmaakkosten worden in rekening gebracht
- Eindbedrag factuur dient u over te maken naar bankrekening 12.71.03.805 ten name van de Stichting Rosenstock-Huessy

NB! Voor vaste huurders bestaat er een aparte regeling voor boeken en betalen

VOORDEURSLEUTEL EN BEDIENING, SERVIESGOED, KOFFIEMACHINE EN OPBERGRUIMTE

Voordeursleutel

De sleutel om toegang te krijgen tot het Huis krijgt u in bruikleen van de Afd. Boeking op een vooraf af te spreken tijdstip.

Bediening voordeur

- Interne telefoon opnemen (contact maken met intercom bij de deur)
- Vragen wie er is (bezoeker kan zich nu melden)
- Intoetsen 7 (bezoeker kan voordeur openen)
- Telefoon weer neerleggen (verbinding met voordeur verbreken)

Bediening is aangegeven op telefoontoestel in de zaal. Wilt u de voordeur niet zonder toezicht open zetten in verband met ongewenste toegang van derden, insluiping.

Serviesgoed

In kast 3 in de Keuken treft u aan:

- Bier-, wijn- en longdrinkglazen (\pm 50x),
- Kopjes, schoteltjes en lepeltjes (\pm 50x)
- Koffie-, thee- en waterkannen (3x van elk)
- De sleutel is bij Afd. Boeking te verkrijgen (vooraf afspreken)

NB. Breekschade s.v.p. aanmelden bij Afd. Boeking en wordt in rekening gebracht

Opbergruimte in kasten

- Voor vaste huurders van zalen is er in beperkte mate opbergruimte beschikbaar
- Kast 1, 2 en 3 in de Keuken zijn hiervoor beschikbaar
- De vaste huurder krijgt permanent de beschikking over een eigen kastsleutel (te verkrijgen bij de Afd. Boeking)
- Per vaste huurder is niet meer dan 1 kastplank beschikbaar
- Na beëindiging vaste huurperiode de sleutel inleveren bij Afd. Boeking

Gebruik kastruimte is op eigen risico (geen aansprakelijkheid van verhuurder voor vermissing, inbraak, e.d.)

REGELS VAN HET HUIS

Geen meubilair verhuizen.

- Het meubilair in de zaal laten en niet verhuizen naar gang of naar andere zaal
- Ook geen meubilair uit andere zalen of ruimten weghalen
- Binnen de zaal kan men zelf de gewenste opstelling kiezen

Opruimen, afwassen en opbergen

- Na afloop meubilair terugplaatsen in oorspronkelijk opstelling
- Zaal weer opgeruimd achterlaten (d.w.z. in een ordelijke staat achterlaten zodat de zaal weer kan worden verhuurd)
- Bij gebruik kopjes, glazen, kannen, e.d. afwassen en weer terugzetten in kast 3

Stofzuiger, wisser met wisdoekje, stoffer en blik, e.d. in werkkast op begane grond naast lift

In geval van niet of onvoldoende opruimen kan een bedrag voor schoonmaakkosten in rekening worden gebracht

Verwarming en lichten (energiebesparing!)

- Verwarming in de zaal wordt vooraf aangezet door een bewoner van het Huis
- Na afloop verwarming in de zaal uit te zetten door de huurder
- Na afloop ook lichten in de zaal weer uit te doen door de huurder

Muren niet beschadigen

- Muren van zalen, trappenhuis en hal niet beschadigen door het aanbrengen van versiering, e.d. met spijkers, schroeven of tape
- U kunt in de zalen gebruik maken van de aanwezige bevestigingshaken

Roken

- Roken in de ruimten van de Zalenverhuur is niet toegestaan
- Evenmin op het Binnenplein of de Binnentuin van het Huis

Geluidsoverlast

Er bestaan geluidsrestricties in verband met eventuele geluidsoverlast naar andere zalen, woningen, kamers en kantoorruimten (nadere informatie bij de Afd. Boeking).

Geen open vuur

Open vuur (voor bijvoorbeeld sfeerverlichting) is niet toegestaan behoudens waxinelichtjes in een glazen potje op tafel of in raamkozijn, maar niet op de grond.

Spiegelzaal : geen schoenen

Alleen voor de Spiegelzaal geldt: niet met schoenen betreden

VERMELDING OP DE WEBSITE VAN HET HUIS BEREIKBAARHEID, PARKEREN, FIETSEN

Vermelding op de website van het Huis (www.rosenstock-huessy-huis.nl)

Achter de menuknop "Lessen"

Een serie lessen, een cursus, training, workshop, e.d., die georganiseerd wordt door een vaste huurder en waarvoor kan worden ingeschreven, kan desgewenst op de website worden vermeld.

Graag per e-mail opgeven aan het secretariaat:

- een tekst van maximaal 70 woorden in Word-format
- een logo/afbeelding van maximaal 110 pixels breed en 160 pixels hoog (los, dus niet als onderdeel van het Word-bestand)

Voor meer informatie: secretariaat@rosenstock-huessy-huis.nl

Bereikbaarheid

Hoe u het Rosenstock-Huessy Huis kunt bereiken met openbaar vervoer of met eigen vervoer staat vermeld op onze website (www.rosenstock-huessy-huis.nl) onder de menukop "route".

Parkeren

Het pleintje aan de Hagestraat is niet beschikbaar voor de zalenverhuur.

Voor parkeermogelijkheden in de buurt zie onze website: www.rosenstock-huessy-huis.nl

Fietsenrekken

Er staan fietsenrekken op het pleintje aan de Hagestraat

ONTRUIMINGSALARM
VERLOREN VOORWERPEN
KLACHTEN
SCHADE
AANSPRAKELIJKHEID

Ontruimingsalarm

Direct na het afgaan van het ontruimingsalarm (sirenes):

1. Overgaan tot ontruiming van de zaal (resp. zalen)
2. Laat niemand achter bij de ontruiming
3. Controleer daartoe tevens de toiletten, en andere nevenruimten
4. Laat al uw persoonlijk eigendommen achter
5. Volg de vluchtroute zoals aangegeven op de brandinstructieborden in de zaal
6. Kom bij elkaar op de verzamelplaats
7. Houdt daar appèl om na te gaan of iedereen in veiligheid is gebracht
8. Volg daarna de verdere instructies op

Verloren voorwerpen

Informeren bij Afd. Boeking

Klachten

Heeft u een klacht? Neem dan eerst contact op met de Afd. Boeking

In tweede instantie kunt u zich richten tot het bestuurslid van de Stichting Rosenstock-Huessy belast met de portefeuille Zalenverhuur:

Floor de Jong, Maerten van Heemskerckstraat 1A, 2021 ZE Haarlem, tel. 023 – 525 60 42

Schade

Schade, welke door of vanwege de huurder aan het Huis, de inventaris, enzovoort wordt toegebracht of door gebruik is ontstaan, zal op kosten van de huurder worden hersteld.

Aansprakelijkheid

Er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor enigerlei schade die op welke wijze dan ook tijdens het verblijf in het Huis voor de huurder en/of zijn eigendommen is ontstaan. Evenmin voor verlies of diefstal van kledingstukken of andere privé-goederen van de huurder.