

ALGEMENE HUURVOORWAARDEN

FLUXUS 2026–2027

Dit reglement is van toepassing bij een reservering van ruimtes tussen:

- a. Stichting FluXus, Centrum voor de Kunsten Zaanstad, statutair gevestigd te Zaanstad, rechtsgeldig vertegenwoordigd door V.W. van Kekerix (directeur-bestuurder), hierna te noemen: “verhuurder”,

en

- b. De persoon of organisatie met wie verhuurder een reservering is overeengekomen, hierna te noemen: “huurder”.

Dit reglement geldt voor reserveringen in de periode van **17 augustus 2026 t/m 22 augustus 2027** (hierna: seizoen 2026–2027). De reserveringbevestiging bevat de specifieke data, tijden en tarieven die van toepassing zijn.

1. HET TOT STAND KOMEN VAN EEN RESERVERING

- 1.1 Huurder maakt zijn¹ wensen/voorkeuren (de optie) op het gebied van ruimte tijdig en op de daartoe door verhuurder aangegeven wijze kenbaar.
- 1.2 Verhuurder hanteert voor het al dan niet toekennen van opties die tijdig en op de daartoe door verhuurder aangewezen wijze zijn aangevraagd de onderstaande volgorde:
 - a. Ongewijzigde aanvragen van bestaande cultuurdocenten;
 - b. Ongewijzigde aanvragen van bestaande huurders;
 - c. Aanvragen van nieuwe huurders en/of extra aanvragen van bestaande huurders en cultuurdocenten.
- 1.3 Verhuurder spant zich ervoor in om opties zoveel als mogelijk te honoreren. Indien verhuurder een optie niet of niet volledig kan honoreren biedt verhuurder een zo passend mogelijk alternatief.
- 1.4 Huurder ontvangt uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst van de reserveringsoptie een reactie op deze aanvraag.
- 1.5 De reservering is definitief wanneer verhuurder deze bevestigt heeft aan de huurder.

2. ANNULERING VAN DE RESERVERING

- 2.1 De reservering kan door huurder worden geannuleerd in de online reserveringsomgeving. Annuleringen die op een andere wijze worden doorgegeven worden niet in behandeling genomen.

¹ Voor de leesbaarheid wordt in dit reglement de mannelijke aanspreekvorm zoals “hij” en “hem” gehanteerd; hiermee wordt uiteraard ook “zij”, “haar”, “hen”, “hun”, “die” en “diens” bedoeld.

- 2.2 Annulering tot en met 14 dagen voorafgaand aan de startdatum is kosteloos. Bij annulering van 1 tot en met 13 dagen voorafgaand aan de startdatum is huurder aan verhuurder 30% van de totale huursom.
- 2.3 Bij annulering op of na het verstrijken van de startdatum is huurder aan verhuurder 100% van de totale huursom, of in geval van gedeeltelijke annulering het respectievelijke deel daarvan, verschuldigd.

3. TIJDEN

3.1 Verhuurder hanteert de volgende openingstijden, met uitzondering van de data in artikel 3.6:

- Locatie Verkade (Westzijde 168):
 - Maandag t/m vrijdag van 08.30 tot 22.00 uur
 - Zaterdag van 08.30 tot 13.00 uur
- Locatie Muziek (Westzijde 148):
 - Maandag t/m vrijdag van 08.30 tot 22.00 uur
 - Zaterdag van 08.30 tot 16.00 uur

Wanneer er binnen deze openingstijden geen reserveringen gemaakt zijn, kan verhuurder besluiten de openingstijden aan te passen.

- 3.2 Huren buiten de openingstijden van verhuurder kan aangevraagd worden. Huren buiten openingstijden kan meerkosten met zich meebrengen in verband met extra inhuur hospitality en service.
- 3.3 Huurder dient bij het aanvragen van ruimte rekening te houden met een realistische voorbereidingstijd en opruimtijd. Voorbereidings-, afrondings- en opruimtijd vallen binnen de gehuurde tijd. Als hier meer tijd voor nodig is, dan moet dit aangevraagd worden binnen de huuraanvraag.
- 3.4 Voorbereidings-, afrondings- en opruimtijd kan niet plaatsvinden buiten de openingstijden van verhuurder, zoals vermeld in artikel 3.1.
- 3.5 Verhuur op andere dagen en tijden is mogelijk bij voldoende belangstelling, waaronder wordt verstaan: minimaal 4 huurders gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 3 uren.
- 3.6 De cultuurhuizen aan de Westzijde 148 en Westzijde 168 zijn de volgende data gesloten:

2026

- Herfstvakantie 11 oktober t/m 18 oktober
- Kerstvakantie 20 december t/m 3 januari

2027

- Voorjaarsvakantie 21 februari t/m 28 februari
- Pasen 28 en 29 maart
- Meivakantie 25 april t/m 2 mei
- Koningsdag 27 april
- Hemelvaartsdag 6 mei
- Pinksteren 16 en 17 mei
- Zomervakantie 11 juli t/m 22 augustus

4. TARIEVEN

- 4.1 De in dit reglement genoemde tarieven zijn de prijzen per ruimte per uur. Ruimtes kunnen gereserveerd worden in eenheden van een kwartier, met een minimum van één kwartier.
- 4.2 Op verhuur van ruimtes is btw van toepassing.
- 4.3 In het seizoen 2026-2027 gelden onderstaande huurtarieven (per uur):

Soort ruimte	Tariefgroep	Prijs exclusief btw 2026-2027	Prijs inclusief 21% btw 2026-2027
Klein	Commercieel	€ 37,06	€ 44,84
	Cultureel/maatschappelijk	€ 11,11	€ 13,44
	Cultuurdocent	€ 2,68	€ 3,24
Groot	Commercieel	€ 63,47	€ 76,80
	Cultureel/maatschappelijk	€ 19,04	€ 23,04
	Cultuurdocent	€ 5,32	€ 6,44
Presentatie	Commercieel	€ 142,81	€ 172,80
	Cultureel/maatschappelijk	€ 42,84	€ 51,84
	Cultuurdocent	€ 5,32	€ 6,44

- 4.4 Indeling zalen en lokalen:

Soort ruimte	Locatie	Lokaalnummer
Klein	Verkade	V4
	Muziek	M1, M2, M3, M4, M5, M6, M10, M11, M12, M13, M14, M15, M16, M18, M21, M23
Groot	Verkade	V2, V3, V5, V6, V7, V8, V11, V12, V21
	Muziek	M17
Presentatie	Verkade	V9
	Muziek	M9

5. CULTURDOCENTEN, VOG

- 5.1 Voor cultuurdocenten geldt een gereduceerd huurtarief. Onder een *cultuurdocent* wordt verstaan: een zelfstandig ondernemer (natuurlijk persoon) die beroepsmatig cultureel-educatieve lessen verzorgt binnen een kunstzinnige discipline. Deze lessen kunnen zowel individueel (1-op-1) als in groepsverband plaatsvinden, en worden aangeboden in het onderwijs of in de vrije tijd.
- 5.2 Huurders die kwalificeren als cultuurdocent dienen te beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) voordat zij kunnen reserveren.
- 5.3 De VOG wordt door verhuurder aangevraagd bij het plaatsen van een optie door huurder. Huurder levert de hiervoor benodigde informatie aan bij verhuurder.
- 5.4 Een door verhuurder aangevraagde VOG voor huurder is twee jaar geldig.
- 5.5 De kosten voor de aanvraag van een VOG komen voor rekening van huurder.
- 5.6 Indien huurder niet beschikt over een geldige VOG, kan verhuurder eenzijdig besluiten de reservering te ontbinden.

6. VOORZIENINGEN, AANVULLENDE SERVICE

- 6.1 Alle ruimtes worden verhuurd inclusief: verwarming, verlichting, stoelen, tafels, wifi en de algemene voor het publiek toegankelijke ruimtes van verhuurder.
- 6.2 Voor het gebruik van de overige aanwezige inventaris en materialen is extra toestemming van de verhuurder nodig. Dit betreft vakspecifieke apparatuur die niet zonder vakkennis gebruikt kan worden. Hieronder valt ook professionele licht- en geluidsapparatuur en inhuur van een technicus. Voor het gebruik van vakspecifieke inventaris en materialen, kan een apart verzoek worden ingediend via service@fluxus.nl.
- 6.3 Gebruiksmateriaal ten behoeve van cursisten van huurder wordt door de huurder zelf verzorgd. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: papier, verf, klei, stof, steen, (edel)metaal, kwasten, beschermende kleding zoals veiligheidsschoenen of -brillen, lesmethodes, kopieën.
- 6.4 Huurder is uitsluitend gerechtigd om apparatuur mee te nemen en te gebruiken die direct dienstbaar is aan de cursus, activiteit of het doel waarvoor de ruimte is gehuurd.
- 6.5 Het is huurder niet toegestaan om zelf consumptievoorzieningen of daaraan gerelateerde apparatuur mee te nemen, waaronder in ieder geval wordt verstaan: koffiezetapparaten, waterkokers, espressomachines, theekokers en vergelijkbare apparatuur.
- 6.6 Het gebruik van apparatuur die niet onder het onder artikel 6.4 genoemde doel valt, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder.
- 6.7 Cultuurdocenten kunnen, voor zover beschikbaar en in overleg met verhuurder, gebruik maken van opslagruimte voor cursusmateriaal.
- 6.8 De huur van ruimtes voor presentaties, voorspeelavonden etc. gebeurt via dezelfde weg als de huur van leslokalen.
- 6.9 Het is huurder niet toegestaan om uitgegeven sleutels of andere toegangsmiddelen van de ruimtes van verhuurder te dupliceren of aan derden uit te geven zonder voorafgaande toestemming van verhuurder.

7. FACTURERING EN BETALINGSVOORWAARDEN

- 7.1 Verhuurder factureert aan huurder op basis van nacalculatie.
- 7.2 Eventuele extra uren worden in de eerstvolgende maand gefactureerd.
- 7.3 Verhuurder hanteert een betalingstermijn van 15 dagen. Huurder wordt bij overschrijden van deze termijn éénmaal middels een per email verzonden herinnering in de gelegenheid gesteld de betaling alsnog binnen 15 dagen te voldoen.
- 7.4 Blijft huurder daarna in gebreke, dan volgt een tweede herinnering met een termijn van 5 werkdagen. Indien huurder ook deze termijn overschrijdt wordt de vordering door verhuurder zonder nadere aankondiging uit handen gegeven aan een incassobureau. Indien huurder langdurig en frequent niet aan zijn betalingsverplichtingen voldoet en een minnelijke oplossing niet mogelijk blijkt kan verhuurder eenzijdig besluiten de reservering te ontbinden.

8. GOED HUURDERSCHAP

- 8.1 Het gebruik van het gehuurde moet in overeenstemming zijn met de in reservering genoemde activiteit, data en tijden.

- 8.2 Huurder ziet erop toe dat hij en zijn cursisten zorgvuldig en deskundig met voorzieningen en gebruiksmateriaal omgaan en geen overlast of geluidshinder veroorzaken.
- 8.3 Huurder heeft kennis van de gedragsregels van verhuurder en ziet toe op de naleving hiervan.
- 8.4 Van elke vermissing en/of alle door huurder aan het gebouw, de inventaris, het terrein en/of de overige opstallen toegebrachte schade, dient door huurder onmiddellijk mededeling te worden gedaan aan verhuurder.
- 8.5 Schade, welke naar het oordeel van verhuurder is ontstaan als direct gevolg van het gebruik door huurder en verwijtbaar is aan huurder, dient door huurder op eerste aanzegging binnen veertien dagen te worden vergoed.
- 8.6 Het is huurder zonder toestemming van verhuurder niet toegestaan om in het gebouw en/of op het bijbehorende terrein voorwerpen op te slaan of achter te laten.
- 8.7 Huurder accepteert het gebruik van het gehuurde in de staat waarin het zich bevindt en laat het gehuurde in dezelfde staat achter als hij het heeft aangetroffen.
- 8.8 Indien verhuurder zich genoodzaakt ziet aanvullende schoonmaak- of opruimwerkzaamheden te verrichten als gevolg van het gebruik door huurder, maakt verhuurder dit vooraf kenbaar aan huurder. De extra kosten hiervan komen voor rekening van huurder.
- 8.9 Onderhuur is niet toegestaan. Indien een cultuurdocent zich voor één of enkele lessen laat vervangen door een derde geldt dit niet als onderhuur.
- 8.10 Huurder zorgt voor een aansprakelijkheidsverzekering.
- 8.11 Huurder gaat respectvol om met cursisten, collega-huurders en medewerkers van verhuurder.

9. GOED VERHUURDERSCHAP

- 9.1 Verhuurder draagt zorg voor een veilige, schone, professionele omgeving, met goed werkende en voor het doel van het gebruik geschikte apparatuur.
- 9.2 Verhuurder draagt zorg voor tijdige, overzichtelijke, correcte en begrijpelijke facturen.
- 9.3 Verhuurder spant zich in om alternatieven te zoeken indien niet aan de vraag van huurder tegemoet kan worden gekomen.
- 9.4 Verhuurder informeert de huurder tijdig bij ontwikkelingen en evenementen die relevant (kunnen) zijn voor de uitvoering van de praktijk van huurder. Indien verhuurder incidenteel (bijvoorbeeld voor een bijzonder evenement) de verhuurde ruimte voor eigen gebruik nodig heeft, treedt hij daarover tijdig in overleg met de huurder en biedt de verhuurder passende vervangende ruimte of restitutie van een evenredig deel van het huurbedrag.
- 9.5 Indien er bij huurder sprake is van structurele verhindering, zoals bijvoorbeeld wegens langdurige ziekte, treden huurder en verhuurder in overleg om te komen tot een minnelijke regeling.

10. BEËINDIGING VAN DE RESERVERING

- 10.1 De reservering vervalt bij afloop van de reserveringsperiode, de reservering wordt niet automatisch verlengd.

- 10.2 Verhuurder vindt een duurzame relatie met huurder van groot belang. Huurders die reeds bij verhuurder een ruimte huren krijgen daarom het eerste recht van continuering van de bestaande reservering.
- 10.3 De reservering kan in geval van overmacht in onderling overleg worden ontbonden, zonder dat verhuurder daarbij aansprakelijk kan worden gehouden voor eventueel geleden schade van huurder, waaronder eventuele omzetsderving.
- 10.4 Verhuurder kan de reservering eenzijdig ontbinden indien huurder zich niet aan bovenstaande afspraken en voorwaarden houdt of bij langdurige leegstand, waardoor de lokalen onttrokken worden aan het gebruik voor culturele en/of educatieve doeleinden.

11. OVERIGE BEPALINGEN

- 11.1 Huurder vrijwaart verhuurder van claims voortkomend uit onwettig handelen door huurder, zoals schending van intellectuele eigendomsrechten en/of BumaStemra-bepalingen.
- 11.2 De reservering en dit bijbehorende huurreglement die huurder en verhuurder zijn aangegaan is onlosmakelijk verbonden aan de hoofdhuurovereenkomst die verhuurder heeft gesloten met haar verhuurders, hetgeen onder meer met zich meebrengt dat bij beëindiging van de hoofdhuurovereenkomst de onderhavige reservering eveneens zal eindigen.
- 11.3 Bij verschil van mening over een punt dat niet in dit reglement genomen is, bepaalt de verhuurder.
- 11.4 Middels acceptatie van dit huurreglement bij het maken van een reservering verklaart huurder bekend en akkoord te zijn met de inhoud van dit reglement en dienovereenkomstig te handelen.