

## Huurafspraken Anahata

### Artikel 1, de ruimte

De ruimte bestaat uit:

- Een grote ruimte van 5,70 m bij 10 meter
- Een vergaderruimte/kleedruimte/pantry van 5,70 m bij 4 m met een toilet en keukenblok.

Het adres is van Trieststraat 14 in Nijmegen. De studio bevindt zich op de eerste verdieping van de Titus Brandsmakerk en is met een wenteltrap bereikbaar. Deze ruimte wordt gehuurd van het kerkbestuur van de Titus Brandsma Memorial door Stichting Anahata Nijmegen.

### Artikel 2, stichting Anahata Nijmegen

Stichting Anahata is sinds 1 januari 2022 de beheerder van de ruimte. Stichting Anahata Nijmegen is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 84673559.

De stichting heeft geen winstoogmerk en is opgericht met als doel om een sfeervolle, veilige en persoonlijke ontmoetingsplek te bieden in hartje Nijmegen. Op deze plek kunnen mensen samenkomen voor het geven en ontvangen van groepslessen, begeleiding op maat en workshops en evenementen op het gebied van fysieke, mentale, emotionele en spirituele groei.

Het bestuur van de stichting bestaat uit de volgende personen:

Eefje Janssen (secretaris en promotie), Gerda Wolff (voorzitter en verhuur), Saskia Frickel (penningmeester). De stichting wordt gedragen door het bestuur en de community met vaste docenten en gebruikers van de ruimte.

### Artikel 3, bezichtigen van de ruimte

Voor verhuur is de ruimte van tevoren te bezichtigen. Potentiële huurders kunnen daarvoor contact opnemen met Eefje Janssen, e-mail: [eefje@anahatanijmegen.nl](mailto:eefje@anahatanijmegen.nl).

Het is van belang dat de ruimte wordt gehuurd in overeenstemming met het doel van de stichting, zie artikel 2. Het gebruik van hallucinerende en geestverruimende middelen in de ruimte is niet toegestaan. Luide, harde muziek is in verband met de ligging van de yogaruimte boven kerkgebouw Titus Brandsma eveneens niet toegestaan.

### Artikel 4, reserveren van de ruimte

Om de ruimte te reserveren kan er contact worden opgenomen met de contactpersoon voor verhuur, Gerda Wolff via e-mail: [verhuur@anahatanijmegen.nl](mailto:verhuur@anahatanijmegen.nl). Volg voor het reserveren van de ruimte het stappenplan op de website.

## Artikel 5, huurtarief

De ruimte wordt in zijn geheel verhuurd voor € 15,50 per uur voor vaste huurders. Incidentele huurders betalen € 20,50 per uur.

**Vaste huurders** zijn huurders die op regelmatige basis de ruimte huren. De vaste huurders en gebruikers van de ruimte vormen de community van Anahata. Stichting Anahata Nijmegen hecht veel waarde aan de community en organiseert regelmatig bijeenkomsten om elkaar te ontmoeten. De vaste huurders betalen € 15,50 per uur. Als tegenprestatie voor het lagere huurtarief voeren de vaste huurders werkzaamheden uit zoals het schoonmaken en het onderhouden van de ruimte.

**Incidentele huurders** zijn huurders die af en toe de ruimte huren. Zij betalen een hoger huurtarief van € 20,50 per uur, maar hoeven geen werkzaamheden uit te voeren voor de schoonmaak en onderhoud van de ruimte.

Over de huur wordt geen BTW berekend (BTW niet aftrekbaar). Het gebruik van de ruimte is inclusief het gebruik van yogamatten, hoofdkussens, oogkussens, dekens, bolsters, de muziekinstallatie met Bluetooth, thee en koffie en kaarsjes. Er zijn ongeveer 12 stoelen beschikbaar. Er is geen WIFI-verbinding beschikbaar. Verbinding met internet is mogelijk met een persoonlijke hotspot, via mobiele data van een telefoon, tablet of computer.

## Artikel 6, huurperiode

De huurperiode en het tijdstip van verhuur worden vooraf in overleg afgesproken. Om elkaar niet in de weg te zitten, stellen wij als voorwaarde dat de ruimte wordt verhuurd inclusief 15 minuten voor aanvang en 15 minuten na afloop van de bijeenkomst. Deze extra tijd (30 minuten) wordt ook in rekening gebracht. Voorafgaand aan een nieuwe huurafspraak worden de exacte data en lestijd doorgegeven aan de contactpersoon verhuur. Afspraken die vastliggen worden niet meer aangepast behoudens uitzonderlijke situaties. Na definitieve afspraak ontvangt de huurder een factuur van de penningmeester.

Afspraken over **doorlopende/vaste verhuur** lopen van september tot en met februari en van maart tot en met augustus. De huurder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van de wensen voor een nieuwe periode. In augustus en februari wordt telkens opnieuw besloten wie wanneer gaat lesgeven.

Afspraken voor **incidentele verhuur** kunnen op elk moment worden gemaakt indien er ruimte is. In de agenda verhuur op de website van Anahata kan de huurder kijken of de ruimte vrij is en gebruikt kan worden.

## Artikel 7, betaling

Betaling dient voorafgaand aan de huur te worden voldaan op basis van de factuur van de penningmeester. **De betalingstermijn is 2 weken.** In overleg kan er in termijnen worden betaald. De huurder draagt zelf verantwoordelijkheid voor het tijdig overmaken van de betaling. De factuur wordt betaald op rekeningnummer NL91 INGB 067 490 1975 t.n.v. Stichting Anahata.

Na betaling is de afspraak officieel en kan de ruimte niet meer aan een ander worden verhuurd. **Let op:** tot het moment van de betaling wordt de afspraak beschouwd als een optie en kunnen anderen nog intekenen op dit tijdstip.

## Artikel 8, sleutels

Na betaling van de factuur ontvangt de huurder sleutels van de voordeur en de deur naar de ruimte. De sleutels zijn op te halen bij Monique Janssen, Pontanusstraat 13, telefoonnummer 06-50562611 e-mail: [mcmajanssen@gmail.com](mailto:mcmajanssen@gmail.com). Neem voor het ophalen van de sleutels altijd contact op via telefoon of mail. Na afloop van een huurperiode kunnen de sleutels weer worden ingeleverd (via brievenbus) onder duidelijke vermelding van de naam.

**LET OP:** de huurder is **zelf** verantwoordelijk voor het ophalen van de sleutels. Zonder sleutels heeft een huurder geen toegang tot de ruimte. De huurder zorgt er zelf voor dat de sleutels TIJDIG worden opgehaald en weggebracht naar de contactpersoon van de sleutels. Houd daarbij rekening met afwezigheid tijdens vakanties en minder aanwezigheid in het weekend.

## Artikel 9, uitvallen van lessen/onvoldoende deelnemers

Uitvallen van bijeenkomsten en een beperkte opkomst is voor het risico van de huurder. Mocht het niet mogelijk zijn de ruimte te gebruiken door onvoorziene omstandigheden, dan zoeken we samen naar een passende oplossing.

## Artikel 10, opzeggen

Voor het opzeggen kan de huurder per e-mail contact opnemen met de contactpersoon verhuur (zie artikel 4).

**De vaste huur** dient opgezegd te worden voor de 1e van iedere kalendermaand. De opzegtermijn is 2 maanden. Indien de ruimte minder dan 2 maanden van tevoren wordt opgezegd wordt er nog 70% van het totaalbedrag in rekening gebracht. Bij opzegging minder dan 1 week van tevoren wordt het gehele bedrag in rekening gebracht.

Voor **incidentele huurders** geldt een opzegtermijn van 4 weken. Indien de ruimte meer dan 4 weken van tevoren wordt geannuleerd, zijn er geen kosten aan verbonden.

Bij latere annulering worden de volgende kosten in rekening gebracht:

- Annulering minder dan 3 weken: 20% van totaalbedrag
- Annulering minder dan 2 weken: 50% van totaalbedrag
- Annulering minder dan 1 week: hele totaalbedrag.

Bij incidenten kan een huurder altijd contact opnemen met de contactpersoon verhuur en kan er gezamenlijk naar een oplossing worden gezocht.

### **Artikel 11, promotiefaciliteiten**

Vaste huurders van Anahata kunnen gebruik maken van het boekingssysteem momoyoga en vermelding op de website van Anahata. Groepslessen yoga en meditatie, evenementen en individuele consulten worden vermeld via de volgende link:

<https://www.momoyoga.com/anahatamomoyoga/schedule>. **Voorwaarde** voor vermelding in het boekingssysteem en promotie is dat vaste huurders de tarieven aanhouden die in het systeem staan. Maandelijks betalen zij € 3,- voor minimaal 1 jaar aan Stichting Anahata. Vaste huurders kunnen hiervoor contact opnemen met de contactpersoon promotie via mail: [promotie@anahatanijmegen.nl](mailto:promotie@anahatanijmegen.nl). Anahata heeft een eigen vermelding op Facebook en Instagram. Op deze kanalen worden regelmatig berichten geplaatst over evenementen en andere activiteiten die worden georganiseerd in Anahata.

Incidentele en overige huurders die **niet meedoen** met het boekingssysteem momoyoga en geen vermelding hebben op de website van Anahata, dienen zelf zorg te dragen voor de promotie.

### **Artikel 12, vrijwilligers**

Stichting Anahata maakt regelmatig gebruik van vrijwilligers die yogales kunnen volgen in ruil voor een dienst zoals het verspreiden van flyers of het poetsen van de ruimte. Voorwaarden hiervoor staan in de docentenmap in de keuken van de studio.

### **Artikel 13, veiligheid en toegankelijkheid**

- In verband met de brandveiligheid gebruiken wij geen kaarsen en vuur in de ruimte.
- Op verschillende plekken in de keuken en yogaruimte bevinden zich rookmelders.
- In de hoek van de yogaruimte, vlakbij het altaar hangt een brandblusser.
- In de keuken, naast de wasbak is een vluchtladder/brandladder aanwezig die aan het raamkozijn kan worden gehangen in het geval van calamiteiten.
- Er zijn twee sleutels, een voor de voordeur en een voor de deur boven. Draai beide sleutels goed op slot. Draai de sleutel bij de voordeur 3x dicht en controleer dit.
- Sluit de voordeur na ontvangst en vertrek van iedere deelnemer om ongewenste gasten te voorkomen.
- Sluit de ramen van de ruimte voor vertrek en controleer of alle ramen gesloten zijn voor vertrek.

- Let ook op het uitschakelen van de lichten na afloop van de bijeenkomst.
- Langs de voordeur loopt een doorgaand (fiets)pad. Plaats geen fietsen voor de deur. Let op dat dit pad niet op een andere manier wordt geblokkeerd. Er zijn fietsenstandaarden voor de kerk waar iedereen gebruik van kan maken.

#### **Artikel 14, schoonhouden ruimte**

Na gebruik van de ruimte dient de ruimte schoon en opgeruimd achtergelaten te worden voor de nieuwe huurder. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- Schoonmaken van de yogamatten met tea tree spray. Matten goed droogmaken voor het oprollen.
- Afwassen en opruimen van kopjes en theekannen.
- Vloer na gebruik swifferen met oranje doekjes (liggen onder wasbak in keuken).
- Na intensief gebruik van ruimte: schoonmaken van toilet.

De vaste huurders verzorgen gezamenlijk de yogaruimte. De yogaruimte en de keuken wordt wekelijks schoongemaakt en onderhouden. De ruimte wordt ook regelmatig schoongemaakt door een vaste vrijwilliger.

Eventuele schade en defecten in de ruimte kunnen gemeld worden bij de contactpersoon voor het onderhoud van de ruimte via mail: [saskia@anahatanijmegen.nl](mailto:saskia@anahatanijmegen.nl). Indien mogelijk graag schade zelf herstellen en/of schoonmaken.

#### **Artikel 15, aansprakelijkheid**

Stichting Anahata Nijmegen is in geen enkel opzicht verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele schade aan of vermissing en diefstal van aanwezige kleding en/of andere goederen in de ruimte. Stichting Anahata Nijmegen is in geen opzicht verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele psychische of fysieke klachten ontstaan tijdens, voor of na deelname aan een activiteit van huurders en gebruikers van de yogaruimte.

#### **Artikel 16, overige afspraken**

- Voor het gebruik van de deuropener met camera ligt er een handleiding in de ruimte. Volg deze procedure om de deur te openen (zie ook bijlage).
- Vraag aan de deelnemers om een handdoek te gebruiken over de yogamat of deze na afloop schoon te maken met de sprayflesjes met water en tea tree spray (in mandje). Droog de mat voordat deze wordt opgerold.
- Betreed de ruimte niet met schoenen. Schoenen graag bovenaan de wenteltrap achterlaten.
- Roken en het gebruik van hallucinerende middelen in het gebouw is niet toegestaan.
- Huurders die vlak na elkaar huren stemmen met elkaar in goed onderling overleg af over vertrek en binnenkomst.

## BIJLAGE Protocol deurbel

*Volg deze stappen precies, anders gaat de deur niet meer open!*

1. Persoon bij de voordeur belt aan. De bel gaat in de yogaruimte boven **slechts 1x over** (ook al drukt de persoon aan voordeur vaker op de bel en gaat hij beneden wel over)
2. In de yogaruimte gaat de bel dus over en je krijgt beeldverbinding
3. Druk dan op het **telefoontje**.   
Wacht heel even zodat er audioverbinding is. Je kunt nu met de ander praten (hoeft niet). Je kunt ook besluiten om de deur niet te openen en slaat stap 4 en 5 over.
4. Druk dan 1x op de **sleutel** om de deur te openen. 
5. De persoon aan de voordeur hoort een korte klik en kan de deur openen.

**ZORG ER DAARNA VOOR DAT ER EEN RESET IS VAN HET SYSTEEM ANDERS GAAT DE BEL NIET MEER OVER IN DE YOGARUIMTE. VOLG VOOR EEN RESET ALTIJD STAP 6 t/m 8**

6. Druk nogmaals op **telefoontje**  (onderste lampje wordt geel). Wacht heel even.
7. Druk daarna op het **poppetje** , het scherm wordt zwart. De beeldverbinding valt weer weg.
8. Hierna is het systeem weer gereset en het groene licht brandt (zie afbeelding). Wanneer er beneden opnieuw aangebeld wordt dan gaat het systeem boven weer over. Start dan weer bij stap 1.



*Groen licht: het systeem is weer gereset*

## **Vraag/antwoord deurbel**

***V: Er staat iemand aan de voordeur die ik niet binnen wil laten of die ergens anders moet zijn. Wat kan ik dan doen?***

A: Volg stap 1 en stap 2. Bij stap 3 kun je met de persoon buiten communiceren. Wacht even tot je verbinding hebt. Sla stap 4 en 5 over. Zorg daarna weer voor een reset van het systeem (stap 6 t/m 8).

***V: Sommige cursisten geven aan dat ze verschillende keren hebben gebeld maar de bel gaat niet over***

A: het systeem is niet gereset en blijft hangen. Volg de stappen van de reset (stap 6 t/m 8). De bel in de yogaruimte boven gaat overigens maar 1x over na het aanbellen (zie stap 1).

***V: Moet ik de knop vasthouden om de deur te openen (sleutel) of te praten met de ander (telefoontje)?***

A: Nee, dat is niet nodig. 1x indrukken is voldoende.

***V: Wat gebeurt er als ik stap 6 t/m 8 oversla?***

A: Dan zal de bel in de yogaruimte niet meer overgaan (ook al belt de ander buiten verschillende keren aan en hoort daar wel een belsignaal).

***V: De voordeur blijft toch hangen. Wat kan ik doen?***

A: Open de deur handmatig en sluit de deur. Het systeem is daarna weer gereset.