

De Stadskeuken

Stichting Samen is de Stad

Gebruiksreglement

Arnhem, (laatst bijgewerkt op) 9 september 2019

Doel van de in gebruikstelling

De Stichting Samen is de stad! stelt zich ten doel om vanuit De Stadskeuken ontmoeting, maatschappelijk initiatief en ondernemerszin te bevorderen. Dit wordt o.a. gerealiseerd door het laagdrempelig beschikbaar stellen van de ruimte(n) aan organisaties en personen die vanuit De Stadskeuken sociaal culturele en maatschappelijke activiteiten en diensten willen aanbieden. Daarnaast faciliteren en ondersteunen wij startende en/of kleine ondernemers. Commerciële activiteiten faciliteren wij tegen commerciële voorwaarden. Deze inkomsten dienen om de maatschappelijke activiteiten mogelijk te maken.

Kernwaarden

De Stadskeuken is opgericht vanuit een aantal kernwaarden die bepalend zijn voor alle activiteiten en diensten die er plaatsvinden. Door deze waarden toe te passen en uit te dragen kunnen we een positief voorbeeld zijn voor de stad:

Sociaal: deze waarde betekent voor De Stadskeuken dat wij werken aan een inclusieve samenleving waar iedereen bij hoort, een bijdrage aan levert en verantwoordelijkheid voor draagt. Dit doen we door ontmoeting, gemeenschapsvorming, participatie en burgerinitiatief te bevorderen van, voor en door een diversiteit aan groepen uit de Arnhemse samenleving.

Respectvol: Deze waarde betekent voor ons dat er zorgvuldig wordt omgegaan met zowel mens, dier als natuur en dat eventuele gemaakte keuzes hiertussen zorgvuldig onderbouwd zijn en gecommuniceerd worden.

Duurzaam: Deze waarde betekent voor ons dat we streven naar toekomstbestendigheid; geen verspilling van grondstoffen en energie; bewust omgaan met afval en daarbij zoveel mogelijk hergebruiken of recyclen.

Gezond: Deze waarde betekent voor ons het bevorderen van een gezonde leefstijl en zelf gezonde keuzes maken t.a.v. ingrediënten en producten die we gebruiken en verkopen.

Lokaal: Dit betekent dat we de lokale economie willen versterken door samen te werken met ondernemers & leveranciers uit de buurt/regio en elkaar waar mogelijk te (onder)steunen.

Vernieuwend: Dit betekent dat we een actieve rol innemen bij maatschappelijke ontwikkelingen en ondernemerschap, creativiteit en experimenten ondersteunen.

Gebruikte begrippen

De stichting: Stichting Samen is de stad! die het gebruik verleent van de ruimte(n) in De stadskeuken.

Beheerder: de persoon die door de Stichting Samen is de stad! is aangesteld en belast met het toezicht op alle ruimten en het gebruik.

Gebruiker: de natuurlijke- of rechtspersoon, die van de ruimte(n) in De Stadskeuken gebruik maakt voor het organiseren en/of aanbieden van een activiteit of dienst, daarvoor een gebruikersovereenkomst afsluit en op toeziet dat zijn/haar bezoekers de regels naleven. Bezoeker: gast, klant, publiek en/of deelnemer die vrijwillig of op uitnodiging De Stadskeuken bezoekt.

Gebruiksvergoeding: de kosten die de gebruikers verschuldigd is voor het gebruik van de ruimte(n).

Beschikbare ruimten

Vergaderzaal: separate ruimte aan de voorzijde van het pand met een capaciteit van maximaal 14 zit-/werkplekken (vergaderopstelling).

Workshopruimte: deel van de algemene ruimte met een capaciteit van maximaal 24 zit-/werkplekken (vergaderopstelling).

Ontmoetingsruimte: algemene ruimte met een capaciteit van ca 50 zitplekken. De ontmoetingsruimte is alleen te reserveren buiten de openingstijden van De Stadskeuken.

Keuken: horecakeuken geschikt voor restaurant, workshops, catering en kookactiviteiten met een capaciteit van maximaal 10 personen.

Materialen en voorzieningen

Het gebruik van de ruimte(n) is inclusief het gebruik van de voor algemene doeleinden beschikbare materialen en het gebruik van de toiletten. Het gebruik van de overige faciliteiten dienen gereserveerd te worden.

Arrangementen

Het gebruik van de ruimte(n) is inclusief koffie, thee en water. Ook kan er lunch, borrel en/of diner geleverd worden. Voor het zelf meebrengen en/of bereiden van eten en drinken wordt een meerprijs berekend. Een arrangement wordt in overleg samengesteld.

Beheer

Buiten de openingstijden is reservering altijd onder voorbehoud van het kunnen inzetten van beheer. De kosten voor de inzet van beheer wordt doorberekend aan de gebruiker.

Reserveringsmogelijkheden

In de actuele prijslijst staan de mogelijkheden voor reserveringen. Er kan per heel uur of per dagdeel gereserveerd worden. De verdeling van dagdelen is als volgt:

- Ochtend: 9.00 - 13.00 uur
- Middag: 13.00 - 17.00 uur
- Avond: 18.00 – 22.00 uur

Tarieven en tariefgroepen

Op de ingebruikneming van de ruimten zijn de tarieven van toepassing door de stichting zijn vastgesteld. Degene die de reservering behandelt, beslist aan de hand van de aard van de activiteit en de gebruiker of er maatschappelijk of commercieel tarief wordt berekend. In bepaalde situaties wordt er geen vergoeding gerekend. Dit is bijvoorbeeld het geval als het een interne activiteit betreft of als er wederkerigheidsafspraken zijn gemaakt. Voor het bepalen van de te hanteren gebruiksvergoeding wordt de actuele prijslijst gehanteerd. Om de tariefgroep en de voorwaarden te bepalen wordt gebruik gemaakt van een hiertoe ontwikkeld blokkenschema.

Reserveren

Het reserveren van een ruimte dient te gebeuren d.m.v. het invullen van het reserveringsformulier op de website van De Stadskeuken. Indien nodig wordt er contact opgenomen over specifieke wensen en voorwaarden bij de reservering. Indien daartoe aanleiding bestaat, kunnen voor het gebruik van de ruimte(n) naast de normaal van toepassing zijn de gebruiksvoorwaarden, aanvullende voorwaarden worden gesteld. Zodra de reservering definitief is wordt er een gebruiksovereenkomst opgestuurd die de gebruiker met een handtekening of per mail bevestigt. Het gebruik van de ruimte is slechts toegestaan nadat de gebruiksovereenkomst is afgesloten.

Ongedaan maken reservering

De stichting behoudt het recht om, de gebruiker gehoord hebbende, een gemaakte reservering ongedaan te maken ten behoeve van een activiteit waarvan het belang naar haar oordeel een onderbreking rechtvaardigt. Betrokken gebruikers worden hiervan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. De stichting zal zich inspannen om een passend alternatief te bieden. Voor de duur dat de gebruiker geen gebruik heeft kunnen maken van de ruimte(n) zal geen vergoeding in rekening worden gebracht.

Uitsluitingen voor gebruik

- Kerkdiensten en/of andere vormen van actief uitdragen van één bepaalde religie
- Politiek getinte manifestaties en/of andere vormen van actief uitdragen van bepaalde politieke voorkeuren
- Activiteiten die een ideologie uitdragen die niet past binnen de in Nederland geldende regelgeving en democratische principes
- Activiteiten die conflicterend zijn met de doelstellingen en de kernwaarden van De Stadskeuken en de stichting.
- Activiteiten die overlast kunnen veroorzaken aan de gebruikers en bewoners in het gebouw en/of de omwonenden.

Rechten en plichten van de gebruiker

1. Indien het gebruik plaats vindt buiten openingstijden van De Stadskeuken, dient de gebruiker een gebruiksovereenkomst te tekenen.
2. Inbegrepen in de gebruiksvergoeding voor de ruimte(n) zijn: vergoeding voor het gebruik van de ruimte; koffie, thee en water; verwarming en elektriciteit;
3. Afhankelijk van het moment van de reservering; de diensten van het beheer; de verkoop van drankjes en de verkoop van eten.

4. Niet inbegrepen zijn: gebruik van de apart te reserveren faciliteiten; technische apparatuur; verzekering burgerlijke aansprakelijkheid; buitengewone diensten van het beheer; herstellen van aangebrachte schade.
5. De gebruiker op wiens naam de reservering wordt gemaakt dient meerderjarig te zijn.
6. Degene die namens de stichting de gebruiksovereenkomst opstelt heeft het recht om de gebruiker te vragen om een identiteitsbewijs te overleggen.
7. Het is de gebruiker toegestaan om zelf eten en drinken mee te nemen. Voor het gebruik van servies en faciliteiten worden extra kosten berekend. Het is de gebruiker niet toegestaan om eigen meegenomen drankjes te verkopen.
8. Het is de gebruiker niet toegestaan om de gereserveerde ruimte in gebruik te stellen aan derden, tenzij dit in de gebruiksovereenkomst is overeengekomen.
9. De gebruiker dient zich voor aanvang van de activiteit en de in gebruik name kenbaar te maken bij de beheerder van De Stadskeuken.
10. Wanneer er sprake is van kaartverkoop/entreegelden is de gebruiker zelf verantwoordelijk voor de controle en het toezicht.
11. Bij grootschalige activiteiten dient de gebruiker/organisator ruimschoots voor aanvang van de activiteit aanwezig te zijn.
12. Bezoekers van de activiteit worden pas toegelaten als de gebruiker/organisator aanwezig is.
13. Na afloop van de activiteit dient de gebruiker te blijven tot de ruimte ontruimd is.
14. Activiteiten mogen alleen uitlopen indien de beheerder daar toestemming voor verleend. . Overschrijding van de overeengekomen gebruiksduur wordt in rekening gebracht.
15. Wanneer er bezoekers wordt toegelaten, is de gebruiker verplicht te zorgen voor voldoende controle en toezicht op ordentelijk gedrag en het naleven van de regels.
16. Geluidsoverlast voor bewoners dient te worden voorkomen: versterkt geluid en buiten samscholen is na 20.30 niet toegestaan.
17. De gebruiker is verplicht ervoor te zorgen, dat bij elk gebruik van de ruimte(n) voldoende toezicht aanwezig is. Indien nodig kan de stichting, tegen onkostenvergoeding, eigen vrijwilligers inzetten.
18. Vrijwilligers werken onder toezicht en verantwoordelijkheid van de gebruiker. Deze dient, zo nodig, zelf een verzekering tegen ongevallen af te sluiten.
19. Indien vereist dient de gebruiker zelf zorg te dragen voor voldoende BHV-ers. Indien dit niet mogelijk is kan de stichting extra beheer inzetten. De gebruiker betaalt de kosten voor deze inzet van extra beheer.
20. Vooraf dienen de procedures doorgenomen te worden met de beheerder. De beheerder kan te allen tijde naar eigen inzicht ingrijpen.
21. Tijdens de uren waarop de gebruiker de ruimte in gebruik heeft aanvaard, is deze verantwoordelijk voor het gedrag van de bezoekers.
22. De gebruiker is aansprakelijk voor alle niet uit het normale gebruik voortvloeiende schade en verontreinigingen in en om het gebouw. De stichting verhaalt de schade te allen tijde op de gebruiker.
23. De gebruiker is verplicht de schade en/of verontreiniging terstond aan de beheerder te melden. De gebruikte ruimte dient in opgeruimde en nette staat te worden achtergelaten.
24. Aangenomen wordt dat de gebruiker de ruimte met de zich daarin bevindende voorwerpen in goede en schone staat heeft aangetroffen. Indien daarvan geen sprake zal de gebruiker dit aan de beheerder melden.

25. Het is de bezoekers van de activiteit verboden zich te bevinden in andere ruimten als de ruimte waarop de gebruiksovereenkomst van toepassing is, behoudens de algemene ruimten.
26. Aanbrengen van tijdelijke versieringen, mededelingen en/of reclame in het gebouw is slechts toegestaan, na overleg en toestemming van de beheerder en op de daartoe aangewezen plaatsen. De gebruikers dient zelf zorg te dragen voor verwijdering na afloop zonder achterlating van sporen.
27. De in de ruimte(n) aanwezige installaties mogen alleen na toestemming van de beheerder worden gebruikt. In dat geval dient de bediening te geschieden volgend de door de beheerder te volgen aanwijzingen.
28. Alle ruimten en/of geleende materialen mogen alleen worden gebruikt voor het doel waartoe zij zijn bestemd cq voor zijn gereserveerd.
29. De bij de beheerder geleende materialen dienen terstond na het beëindigen van het gebruik te worden terugbezorgd.
30. Gebruik van eigen materialen is alleen toegestaan na akkoord van de beheerder. De gebruiker dient deze materialen zelf te verzekeren.
31. De stichting is niet aansprakelijk voor het verlies, diefstal of beschadiging van materialen die eigendom zijn van de gebruiker of van derden.
32. Handelingen aan technische installaties dienen te worden uitgevoerd door deskundigen, dat ter beoordeling van de beheerder.
33. Het gebruik van apparatuur in de keuken dient plaats te vinden onder supervisie van één persoon die hiertoe vanuit De Stadskeuken duidelijke instructies heeft gekregen.
34. Bij het gebruik van de keuken dienen de door De Stadskeuken opgestelde protocollen nageleefd te worden.
35. De gebruiker vrijwaart de stichting voor alle aanspraken welke derden tegen haar mochten doen gelden, wegens schade waarvoor de gebruiker krachtens dit reglement aansprakelijk is.
36. Het annuleren van de reservering dient 24 uur voor aanvang van de in gebruik neming te geschieden. Indien en niet of niet op tijd is geannuleerd wordt 50% van de overeengekomen kosten aan de gebruiker gefactureerd.
37. Na het gebruik ontvangt de gebruiker een factuur. De betaaltermijn van de factuur is 14 dagen.
38. Vaste gebruikers ontvangen na afloop van elke maand een factuur.

Rechten en plichten van de stichting

39. Het openen en sluiten van De Stadskeuken, de bediening van de deuren, alarm, verlichting en ventilatie is uitsluitend toegestaan aan de beheerder, en/of de daarvoor door de stichting aangewezen persoon. Indien de gebruiker dit zelf is, zal dat in de gebruiksovereenkomst worden vastgelegd.
40. Het beheren van de bar en de verkoop van drankjes is uitsluitend toegestaan aan de beheerder en/of de daarvoor door de stichting aangewezen persoon.
41. Indien de gebruiker de inrichting van de ruimte(n) wil aanpassen, zal dit geschieden onder toezicht van de beheerder dan wel zullen aanwijzingen van de beheerder worden opgevolgd.
42. Elke gebruiker en bezoeker dient zich te houden aan de door de beheerder gegeven aanwijzingen.
43. De stichting en de beheerder zijn ten alle tijden bevoegd in het belang van de openbare orde, veiligheid en zedelijkheid, evenals in het belang van een goede bedrijfsvoering een gebruiker

of bezoeker, met opgaaf van redenen uit De Stadskeuken te verwijderen of te doen verwijderen.

44. De beheerder is in het bezit van richtlijnen voor die gevallen waarin aan hem/haar beslissingsbevoegdheid is verleend. Geschillen tussen de beheerder en de gebruikers zullen worden beslecht door (een vertegenwoordiger van) de stichting.
45. De stichting en de beheerder kunnen het gebruik onmiddellijk doen eindigen, zonder dat de gebruiker enige aanspraak heeft op terugbetaling van de eventueel betaalde vergoedingen indien: het gestelde in dit reglement niet wordt nageleefd; het gebruik tot klachten aanleiding geeft; niet wordt voldaan aan de betalingscondities.
46. De stichting stelt zich niet aansprakelijk voor schade welke gebruiker of bezoeker ondervindt ten gevolge van de onmiddellijke beëindiging van de ingebruikgeving.
47. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de stichting
48. Dit reglement kan te allen tijde door de stichting worden gewijzigd. De gebruikers worden hiervan op de hoogte gesteld.

Prijslijst

basis tarieven gebruiksvergoeding (inclusief koffie, thee en water)	max. aantal personen	maatschappelijk tarief	commercieel tarief		
			eerste uur	volgend uur	per dagdeel
Vergaderzaal	14	Korting 50%	€ 30,-	€ 20,-	€ 70,-
Workshopruimte	24		€ 25,-	€ 15,-	€ 50,-
Ontmoetingsruimte	50		€ 50,-	€ 40,-	€ 130,-
Keuken	10		€ 40,-	€ 30,-	€ 120,-
Alle ruimten			€ 80,-	€ 70,-	€ 220,-
Beamer en projectiescherm	-				€ 20,-
Flip over					€ 5,-
Extra inzet beheer	€ 25,- per dagdeel				
Zelf meenemen eten en drinken	€ 25,-				
Luncharrangement (va 12 personen)	v.a. € 10,- p.p.		Soep, 2 broodjes, sap, melk, koffie, thee, water (uitbreiding in overleg)		
Borrelarrangement (va 12 personen)	v.a. € 7,50 p.p.		2 drankjes naar keuze, borrelnootjes en hapjes (uitbreiding in overleg)		
Diner (va 12 personen)	€ 15,- p.p.		Soep, hoofdgerecht, nagerecht (uitbreiding in overleg)		
Soep (va 50 personen)	€ 3,50 p.p.		Geserveerd met een stuk brood of croutons		
<ul style="list-style-type: none"> - Wij bereiden alleen vegetarisch eten en kunnen op verzoek rekening houden met veganisten en allergieën. - Indien er zelf gekookt wordt en wordt vlees bereid, dient de gebruiker daarvoor zelf de nodige kookmaterialen voor mee te nemen. 					

Blokkenschema tariefgroepen De Stadskeuken

