



## HUISHOUELIJK REGLEMENT van de Cliffordstudio (FOR ENGLISH: SEE PAGE 5)

Stichting Cliffordstudio streeft ernaar prettige en schone studio's ter beschikking te stellen, waar het goed werken is. Daar er veel verschillende mensen van het gebouw gebruik maken en Cliffordstudio slechts beschikt over een kleine staf, vragen wij iedereen deze doelstelling mede mogelijk te maken door inachtneming van de volgende regels:

### Huisregels:

- Op diverse plaatsen in het gebouw hangt een uittreksel van de Huisregels met betrekking tot het gebruik van deze ruimten. Iedere gebruiker dient hier kennis van te nemen en overeenkomstig te handelen.

### Beheer:

- Het beheer wordt geregeld vanuit het Cliffordstudiokantoor - telefoon 020-6828509 - en gecoördineerd door Nienke Berghuis. Marc Note draagt als huismeester zorg voor het gebouw. Samen houden zij toezicht op de handhaving van dit reglement.

### Vragen en klachten:

- Bij voorkeur via de mail [info@cliffordstudio](mailto:info@cliffordstudio) of doorgeven op werkdagen tussen 10.00 en 14.00 uur, dan wel op het antwoordapparaat inspreken.

### Schoonmaken:

- **Wij gaan ervan uit dat elke huurder de ruimte schoon aantreft. Daarom wordt iedereen voor het verlaten van de ruimte verzocht:**
  - **de vloer te vegen en een doekje over de tafel te halen;**
  - daartoe zijn aanwezig: een veger met vliesdoekjes, alléén vegen met een schoon doekje helpt! (doekje na gebruik even verschonen voor de volgende huurder), stoffer en blik, vaatdoekje en prullenbak;
  - als men wil dweilen, dan zijn daarvoor een emmer, dweilstok en dweil in de kleedkamer op de begane grond aanwezig;
  - eventueel schoonmaakmiddel vind je in het gootsteenkastje in de keuken en in de kleedkamer, beiden op de begane grond.
- Treft men de ruimte niet naar behoren aan: *zie procedure onder Vragen en klachten.*
- Als er iets kapot is of aan de (schoonmaak)inventaris ontbreekt, dit graag aan ons melden.
- **Heeft men stoelen e.d. uit de gang gebruikt, dan deze na gebruik weer terugzetten op de plaats waar ze stonden. Ook tafels weer exact terugzetten op de originele plek.**
- **Mochten wij de studio's niet aantreffen zoals in het Huishoudelijk Reglement afgesproken, zullen wij genooddaakt zijn om € 35,00 (exclusief BTW) extra in kosten te brengen voor de schoonmaak.**

## Telefoon/faciliteiten:

- Gebruik van mobiele telefoons: bij voorkeur in de hal beneden. Praat zachtjes; telefoongesprekken op volle sterkte geven geluidsoverlast in de Grote Studio (zie ook geluidsoverlast).
- Computergebruik (beperkt), telefoneren, kopiëren en printen is mogelijk tegen betaling.

## Brand of andere gevaarlijke situatie:

- De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het kennisnemen van hoe te handelen bij **calamiteiten** zoals bijvoorbeeld brand. Nadat een gevaarlijke situatie is ontdekt, moeten gebruikers zo snel mogelijk het kantoor inlichten (ma-vr 10.00-15.00 uur) en/of het alarmnummer **112** bellen. Iedereen dient het **gebouw zo snel mogelijk te verlaten**.  
Vluchtroutetekeningen en ontruimingsmelders bevinden zich bij de voordeur en op beide verdiepingen bij de trap. Schuimblussers in de Grote Studio beneden, bovenaan de trap rechts en halve wege de gang boven. Blusdeken in de Grote Studio. Brandslangen hangen op beide verdiepingen door de klapdeuren links.  
**Bij calamiteiten eerst de ontruimingsmelder indrukken en zorgen dat iedereen het gebouw zo snel mogelijk verlaat.**

## Voordeur:

- **De voordeur dient te allen tijde gesloten te blijven, tenzij er in- of uitgeladen wordt en er toezicht bij de deur is. Geen onbekende mensen binnenlaten! Iedereen zélf aan laten bellen.**
- Als het "rolluik" nog naar beneden is, wacht dan in de hal of buiten; dit betekent dat de alarminstallatie aanstaat. Een van onze medewerkers zal komen om het rolluik op tijd te openen. **In het weekend niet vóór de gereserveerde aanvangstijd!** Op werkdagen niet vóór 9.00 uur. Mocht er onverhoopt niemand komen: zie het punt *Calamiteiten*.
- **De voordeur moet na 17.00 uur en gedurende het hele weekend op slot gedraaid worden, ook aan de binnenkant.**

## Calamiteiten:

- Noodnummer +31 6 45012593 alleen te gebruiken als u voor een dichte deur staat en wel gehoord hebt.
- Mocht het noodnummer niet beantwoord worden kunt u bij calamiteiten een van onze medewerker opzoeken in de naaste omgeving.

**Cliffordstraat 41-3 of  
Linksaf: Jacob Catskade 32-1**

## Fietsen:

- Fietsen moeten buiten gestald worden. **Binnen gestalde fietsen worden zonder pardon buiten gezet.**

# CLIFFORD

STUDIO

## **EHBO:**

- EHBO-dozen zijn aanwezig in het kantoor van Cliffordstudio, in de keuken op de begane grond en in de Grote Studio. Als er iets ontbreekt, laat het ons weten.

## **Roken:**

- Het is in het gebouw wettelijk verboden te roken! Roken is toegestaan (onder het afdak) in de tuin (peuken s.v.p. in de asbak). **NIET VOOR DE VOORDEUR OM OVERLAST VOOR DE BUREN EN INSLUIPGEVAAR TE BEPERKEN!**

## **Studiogebruik:**

- De **Kleedkamer** is bestemd voor **alle** studiogebruikers. Het slot op de kleedkamerdeur mag alleen gebruikt worden bij voorstellingen.
- De Grote Studio mag worden betreden met straat schoenen, maar het is wel noodzakelijk dat er achteraf geswifferd wordt. En als het heel vies is gedweild.
- De **tribune** in de grote studio **mag niet worden uitgezet!**
- Zodra het donker is gordijnen sluiten om lichtoverlast voor de overburen te vermijden.
- Bij het verlaten van de studio **de verwarming** op het sterretje draaien, tenzij er een label aanhangt: radiator aanlaten.
- De ramen sluiten, de geluidsinstallatie en de lichten in de studio uit.
- **Geen spullen achterlaten** in de studio of kleedkamer.
- 's Avonds en in het weekend: **de laatste alle lichten in het gebouw uitdoen.**

## **Geluidsoverlast:**

- **Live- en versterkte** muziek zijn uitsluitend na overleg met en met toestemming van het beheer in bepaalde gevallen toegestaan i.v.m. de gehorigheid in het gebouw.
- Bij **onderlinge overlast** eerst zelf contact opnemen met betrokkene. Heeft dit geen effect, neem dan contact op met het Cliffordstudiokantoor. Ook vooral zelf op de volumeknop letten!
- Houd er rekening mee dat ook het gebruik van **mobiele telefoons** geluidsoverlast kan geven.
- Bij het werken op **zondag en na 22.00 uur** dient men extra rekening te houden met omwonenden.
- Houd bij **vertrek** rekening met gebruikers en omwonenden en laat de voordeur niet dichtslaan, maar houdt hem even tegen.

## **Schade:**

- Schade aangebracht door de huurder, aan het gebouw of inventaris, is voor rekening van de huurder. Schade dient per ommekeer gemeld te worden aan de verhuurder.

# CLIFFORD

STUDIO

## Openbare ruimtes (gangen, keuken en tuin):

- Openbare ruimtes mogen niet gebruikt worden als repetitieruimte, opslagruimte, decorwerkplaats of voor werkberepkingen, tenzij na overleg met en toestemming van het beheer.
- Iedereen mag van de **keuken** op de begane grond gebruik maken.  
Na gebruik:
  - **Gebruikte spullen afwassen, afdrogen en opruimen.** Bij breuk e.d. contact opnemen met het Cliffordstudiokantoor.
  - Koffie, thee etc. kunnen voor eigen risico in de daarvoor bestemde doos in het keukenkastje worden achtergelaten. De doos kan bij het Cliffordstudiokantoor worden afgehaald. Alles buiten de doos is voor algemeen gebruik! Worden er spullen in de koelkast gezet, dan moeten die gemerkt worden met naam en datum.
  - Het is **niet** toegestaan een frituurpan te gebruiken in de keuken of elders in het pand.

## Pauzeplekken:

- De volgende plekken zijn te gebruiken om koffie etc. te drinken:
  - Grote studio: voor in de hal.
  - Kleine studio en Productiestudio: de nis aan het eind van de gang. Als het Cliffordstudiokantoor in gebruik is, even overleggen over tijden.
  - Huiskamer: rond de keuken.
- Gesprekken van **gebruikers van andere studio's in de keuken storen de gebruikers van de Huiskamer.** Kijk dus altijd even op het weekschema, of er iemand aan het werk is.

**Wij wensen iedereen een creatief gebruik van de Cliffordstudio toe en danken jullie voor jullie medewerking.**

**Het team van de Cliffordstudio**

---



## DOMESTIC REGULATIONS of the Cliffordstudio

The Cliffordstudio Foundation strives to make nice and clean studios available for everyone, in order to create a good working atmosphere. Since many people use the building and Cliffordstudio only has a small staff, we ask you kindly to follow these rules:

### House rules:

- In every studio and in various places in the building there is an excerpt from the House Rules available with regard to the use of these spaces. Every user is obliged to inform himself of these rules and act accordingly.

### Management:

- The management is located in the Cliffordstudio offices on the first floor
  - phone number +3120 68 28 509 - and coordinated by Nienke Berghuis. Marc Note is the caretaker of the building. Together they supervise the enforcement of the regulations.

### Questions and complaints:

- Contact us by phone on workdays between 10.00 and 14.00, leave a message or send an email to [info@cliffordstudio.nl](mailto:info@cliffordstudio.nl)

### Cleaning:

- **To make sure the next tenant has a clean studio to work in, when leaving the space everyone is expected to:**
- **sweep the floor and clean the table;**
  - we provide: a wiper with fleece wipes ('swiffer'), only wiping with a clean cloth does the trick! (change the wipe after using it for the next tenant), dustpan and tin, dish cloth and garbage can;
  - if you need to mop, there is a bucket and mop in the dressing room available on the ground floor which is free to use;
  - cleaning products can be found in the sink cabinet in the kitchen and in the dressing room, both on the ground floor.
- If you don't get a clean studio when your rental starts: *follow procedure under Questions and complaints.*
- If something is broken or missing in the (cleaning) inventory, please let us know.
- **If you use chairs from the corridor, please return them to the exact same spot afterwards.** Also put the tables back in original position.
- **If we don't find the studios cleaned as agreed in the Domestic Rules, we will charge € 35.00 (excluding VAT) extra for the cleaning.**

# CLIFFORD

STUDIO

## Telephone / facilities:

- Mobile phones usage is only permitted in the hall downstairs. Please talk gently: phone calls at full strength will be heard in the Grote Studio (also see *Noise pollution*)
- Use of the computer (limited), telephone, copy machine and printer in the Cliffordstudio office are possible for a fee.

## Fire or other dangerous situations:

- The user is **responsible to inform himself** of how to act in case of **calamities** such as fire. After a dangerous situation occurs, users must inform the office as soon as possible (Mon-Fri 10.00-15.00) and/or call the emergency number **112**. Everyone must leave the **building as quickly as possible**. Maps of the escape routes and evacuation alarms are located at the front door and on both floors near the stairs. Fire extinguishers are hanging in the Grote Studio downstairs, at the top of the stairs on the right and halfway down the corridor on the first floor. Extinguishing blanket can be found in the Grote Studio. Fire hoses are hanging on both floors behind the swinging doors at the left. **In case of an emergency, first press the evacuation alarm and make sure that everyone leaves the building as quickly as possible.**

## Front door:

- **The front door must remain closed, in case of loading or unloading there must be supervision at the door. Do not let unknown people enter! Visitors should ring the doorbell.**
- If the shutters are still down, please wait in the hall or outside: this means that the alarm system is still activated. One of our employees will come to open the shutters in time. **During the weekend this will not be earlier than the starting time of your reservation!** On workdays not before 9.00. In the unlikely event that nobody shows up: see *Calamities*.
- **The front door must be locked after 17.00 and during the entire weekend, also on the inside.**

## Calamities:

- When nobody is present in the Cliffordstudio office, in case of an emergency an employee can be reached at home (in proximity of  
In case of calamities and nobody is present at the Cliffordstudio office, an employee lives close:  
**Jacob Catskade 32-1**
- If this person is not at home, you may call the emergency number.
- Emergency number +31 6 45012593 should only be used in the rare situation you are standing in front of a closed shutter and have a reservation.

## Bikes:

- Bikes must be parked outside. **Bicycles that are parked inside will be put on the street without a warning.**



# CLIFFORD

STUDIO

## FIRST AID:

- First aid boxes are present in the Cliffordstudio office, in the kitchen on the ground floor and in the Large Studio. If something is missing, please let us know.

## Smoking:

- It is illegal to smoke inside this building! Smoking is allowed under the roof in the garden (please deposit your cigarettes in the ashtray) **DO NOT SMOKE AT THE FRONT DOOR: THIS WILL DISTURB OUR NEIGHBOURS AND INCREASES THE RISK OF INTRUDERS!**

## Studio use:

- The **dressing room** downstairs can be used by all studio users! The lock on the dressing room door may only be used during performances.
- Do not enter the Grote Studio with street shoes. "Slippers" to cover the shoes can be found in the dressing room on the ground floor.
- The stand in the large studio may **not be pulled out!**
- As soon as it gets dark, close curtains to avoid light pollution for our neighbours.
- When leaving the studio, please turn the heater off (on the star), unless there is a label that says: 'radiator aanlaten' which means 'leave the radiator on'
- When you leave, close the windows and turn off the sound system and lights in the studio.
- **Do not leave anything behind** in the studio or dressing room.
- In the evenings and during weekend: **the last one that leaves the building has to turn off all the lights.**

## Noise nuisance:

- Noisiness of the building allows **live and amplified music** only in exceptional situations with the permission of management.
- In case another studio user is too loud, first try to get in touch with the user yourself. If this doesn't work, please contact the Cliffordstudio office. Also pay attention to your own volume!
- Please note that the use of **mobile phones** can also cause noise pollution to other studio users.
- When working on **Sundays and after 22.00**, please pay extra attention to our neighbours.
- Take in consideration the other studio users and our neighbours when **leaving** Cliffordstudio. Don't slam the front door, but hold it while closing.

## Damage:

- Damage caused by the tenant, to the building or inventory, is at the expense of the tenant. Damage must be reported immediately to the Clifford Studio.

# CLIFFORD

STUDIO

## Public areas (hallways, kitchen and garden):

- Public areas may not be used for rehearsal, storage, decor workshop or meetings, unless discussed and approved by management.
- The **kitchen downstairs can be used by everyone.**  
After usage:
  - **Wash dishes, dry them and clean them up.** Contact the Cliffordstudio office in case of any damage.
  - Coffee, tea, etc. may be left behind, at your own risk, in an appropriate box in the cabinets. Boxes can be obtained at the Cliffordstudio office during work hours. Anything left outside of this box is for common use. If you leave items in the fridge, please mark them with name and date.

## Recreational areas:

- The following areas can be used for having a break, drinking coffee, etc.:
  - Grote Studio: first part of the hall.
  - Kleine Studio and Production Studio: the niche at the end of the hall. Check availability with staff if the Clifford studio is in use.
  - Huiskamer: around the kitchen.
- **Conversations in the kitchen will disturb users of the Huiskamer.** Please check the weekly schedule if someone is working in there when you want to take a break.

**We wish you all a great and creative time at the Cliffordstudio and thank you for your cooperation.**

**The Cliffordstudio staff**