

HUISREGELS

OPDRACHTGEVER – Een opdrachtgever kan uitsluitend een uitvaartonderneming zijn. Een telefonische reservering, met hierop volgend een schriftelijke bevestiging van afspraken (per e-mail) geldt als overeenkomst die het uitvaartcentrum aanbiedt en verricht. Bij gebruik van het uitvaartcentrum conformeert de opdrachtgever zich aan de huisregels, welke hij / zij zal communiceren naar de nabestaanden;

COÖRDINATIE - Het beheer van het uitvaartcentrum wordt gecoördineerd vanaf onze kantoorlocatie, telefoonnummer 010-4131100. De reservering van begraafplaats 'Oudeland' dient, zoals gebruikelijk, te verlopen via de administratie van de 'Zuiderbegraafplaats' te Rotterdam;

INBRENG / VERTREK - Ook al heeft de (vervoerder van de) uitvaartonderneming een sleutel, altijd even bellen (i.v.m. bezoek(en) en/of auladienst(en)). Heeft de uitvaartonderneming of vervoerder géén sleutel? Dán inbreng na telefonische afspraak tijdens kantooruren van maandag t/m vrijdag van 9.00 tot 16.00 uur (kosteloos). In het weekeinde in overleg, hiervoor worden kosten berekend. Bij vertrek zonder familie, is er altijd één medewerker van ons aanwezig om uitsluitend de deur te openen en de bloemenkamer te controleren;

IDENTIFICATIE - Medewerkers van de uitvaartonderneming dienen, i.v.m. overdracht overledene, de formulieren betreffende personalia overledene (voorletter(s), geslachtsnaam, geboorte- en overlijdensdatum) en eventuele sieraden / persoonlijke bescheiden in te vullen en te ondertekenen. De overledene en de uitvaarkist dienen duidelijk geïdentificeerd te zijn;

RESERVEREN - Reservering van tijden i.v.m. (extra) bezoeken / auladienst / consumpties en andere specifieke wensen geschiedt uitsluitend door de uitvaartondernemer via het bovenstaande telefoonnummer. De reservering dient te alle tijde schriftelijk binnen 24 uur te worden bevestigd uitsluitend via e-mail: info@uitvaarthoogvliet.nl Op de bevestiging dienen de gereserveerde gegevens, waaronder de personalia, te worden vermeld eventueel aangevuld met het uitvaart- / dossiernummer van de uitvaartonderneming;

ALGEMEEN - Er mag niet worden gerookt in het uitvaartcentrum. Huisdieren zijn niet toegestaan. Een uitzondering hierop zijn hulp- en/of geleidehonden. Mobiele telefoons of andere elektronische (al dan niet met het internet verbonden) media dienen te worden uitgeschakeld of zodanig op 'stil' te worden gezet, dat bezoeken en/of auladiensten niet verstoord kunnen worden;

BEZOEKEN EN AULADIENSTEN - Alle bezoeken en auladiensten hebben een besloten karakter. Ze zijn daarom niet voor iedereen toegankelijk. De medewerkers van het uitvaartcentrum hebben altijd toegang tot de verschillende ruimten, ook wanneer die gebruikt wordt voor bezoeken en/of auladiensten;

WAARNEMEN - Gedurende het gehele bezoek dient er een medewerker van de uitvaartonderneming als aanspreekpunt aanwezig te zijn. Indien er geen medewerker aanwezig is, gaan wij ervan uit dat het uitvaartcentrum dit bezoek waarneemt tegen het geldende tarief. In géén geval zal er worden waargenomen voorafgaand, tijdens en/of ná een auladienst;

MUZIEK Mp3 - Het uitvaartcentrum heeft (op neutrale achtergrond muziek na) geén eigen muziekcollectie. Het is mogelijk om tijdens een bezoek / auladienst eigen muziek af te spelen uitsluitend via onze Mp3-speler. Muziek dient uitsluitend in Mp3-formaat, uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de gelegenheid, bij ons binnen te zijn. Mp3-bestanden graag versturen via: www.wetransfer.com naar info@uitvaarthoogvliet.nl

Auladienst op maandag? Dan dient de muziek uiterlijk zaterdag om 12.00 uur bij ons binnen te zijn.

De muziekstukken dienen een opvolgend nummer te hebben (01-artiest-titel, 02-artiest-titel, enz.). In geval van een auladienst dient de uitvaartverzorger tijdig zorg te dragen voor een duidelijk draaiboek (volgorde muziek, sprekers, enz.);

MUZIEK ORGEL - Het is mogelijk om tijdens een auladienst het kerkorgel te gebruiken. De uitvaartondernemer dient de vaste beroepsorganist Arjan Breukhoven zelf te bestellen (telefoonnummer: zie tarievenlijst). Indien Arjan Breukhoven is verhinderd, zal hij voor een gelijkwaardige vervanger zorgen. Gebruik van het orgel is exclusief het honorarium van de beroepsorganist. De beroepsorganist zal zijn honorarium zelf bij de betreffende uitvaartonderneming declareren;

GELUIDSOPNAME – Standaard wordt er een digitale geluidsopname (in Mp3-formaat) van de auladienst gemaakt (tenzij de opdrachtgever voor aanvang geen toestemming geeft). Indien nabestaanden de opname willen afnemen, zal deze digitale geluidsopname uitsluitend naar het e-mailadres van de uitvaartonderneming worden verzonden via: www.wetransfer.com Zodra de opname door de betreffende uitvaartonderneming is binnengehaald, wordt de versie van het uitvaartcentrum gewist.

BEELDMATERIAAL LCD - Foto's voor het 55" Lcd-scherm dient de uitvaartondernemer, uiterlijk 24 uur voorafgaand, in een (kant-en-klaar), PowerPoint-bestand (beeldformaat 16:9) aan te leveren en te versturen via: www.wetransfer.com naar info@uitvaarthoogvliet.nl In geval van meerdere foto's dient de uitvaartverzorger tijdig zorg te dragen voor een duidelijk draaiboek.

LET OP: Muziek nooit in de PowerPoint zetten! Filmpjes nemen wij niet (meer) aan.

KAARSEN / WIEROOK / WIJWATERSTEL - Het uitvaartcentrum beschikt over kandelaars. Ook is er een Paaskaars en een wijwaterstel met zegenkwast aanwezig. Eigen losse kaarsen (bijv. waxinelichtjes) mogen, mits op een veilige 'normale' wijze gebruikt, worden gebrand op een door de medewerker aangewezen plaats. Het gebruik van wierook in het uitvaartcentrum is niet toegestaan;

BLOEMEN - Het uitvaartcentrum beschikt over een zgn. bloemenkamer. Tijdens de openingstijden van begraafplaats 'Oudeland' (maandag t/m zaterdag van 9.00 tot 16.00 uur en op zondag en/of feestdagen van 10.00 tot 16.00 uur) is de bloemenkamer toegankelijk. Rouwbloemen kunnen enkel en alleen in de bloemenkamer worden neergelegd, wanneer de overledene ligt opgebaard in het uitvaartcentrum of wanneer de auladienst in het uitvaartcentrum wordt gehouden. De rouwbloemen dienen te worden voorzien van de naam van de overledene. Ook dient de bloemist, familie of nabestaanden de bloemen-registratielijst in te vullen. Uitvaartcentrum 'De Esch' kan niet aansprakelijk worden gehouden voor het zoekraken, beschadigen, het verwelken of het niet tijdig afleveren van rouwbloemen.

© De Esch – Huisregels ingaande 1 januari 2019

Uitvaartcentrum 'De Esch' Hoogvliet B.V.

Oudelandseweg 211 - Hoogvliet

Correspondentie-adres:
Postbus 4133
3006 AC ROTTERDAM

Telefoon 010-413 11 00
dag en nacht

info@uitvaarthoogvliet.nl

www.uitvaarthoogvliet.nl

Bankrekening
NL03 INGB 0009 6965 71

BTW: NL8063.38.544-B01

K.v.K. Rotterdam 24272299