

VOORWOORD

Geachte heer/mevrouw,

Een van de doelstellingen van de Stichting Begraafplaatsen en Crematoria voor westelijk Noord-Brabant (SBC/Zuylen) is het volgens de wens van de overledene en/of diens nabestaande(n) op passende wijze verzorgen van afscheidsdiensten, crematies of begrafenissen.

Wij bieden hiertoe onze diensten, gebouwen en faciliteiten aan. Daarbij spelen wij voortdurend in op ontwikkelingen en veranderende wensen. Wensen van de nabestaanden en uitvaartverzorgers.

Ons motto is dan ook: alles doen om aan deze wensen tegemoet te komen en daar nog wat extra's aan toe te voegen.

Daarbij zijn wij wel gehouden te handelen conform wettelijke bepalingen van onder andere de Wet op de Lijkbezorging.

Om u zo goed mogelijk op de hoogte te stellen van noodzakelijke formaliteiten, protocollen en de mogelijkheden rondom een afscheidsbijeenkomst, crematie of begrafenis hebben wij dit boekje met huisregels van en informatie over SBC/Zuylen samengesteld.

Wij hopen u hiermee behulpzaam te zijn.

Heeft u vragen, opmerkingen of suggesties dan horen wij dat graag van u.

Met vriendelijke groet,

Roel Stapper
Directeur

Gewijzigd december 2021

INHOUDSOPGAVE

Onderwerp

1. **Afscheidsbijeenkomsten & faciliteiten**
 - 1.1 Afscheidsbijeenkomst, crematie en begrafenissen, mogelijkheden
 - 1.2 Datum en tijdstip bijeenkomst vaststellen
 - 1.3 Aanvangstijden afscheidsbijeenkomst
 - 1.4 Informatie die wij nodig hebben
 - 1.5 Aula's en hun mogelijkheden
 - 1.6 Capaciteit aula's
 - 1.7 Ringleidingen en beeldschermen in ontvangstruimtes
 - 1.8 Beeldopname en live uitzending via internet
 - 1.9 Eucharistievieringen
 - 1.10 Wierook, het gebruik ervan
 - 1.11 Speciale wensen
 - 1.12 Meer tijd nodig dan gereserveerd
 - 1.13 Afscheidsbijeenkomst zonder crematie of begrafenissen
 - 1.14 Formulieren die nodig zijn
 - 1.15 Niet-natuurlijke dood
 - 1.16 Overledene uit het buitenland
 - 1.17 Uitvaartkisten
 - 1.18 Crematie of begrafenissen zonder crematiekist
 - 1.19 Pacemaker

2. **Protocol afscheidsbijeenkomst**
 - 2.1 Aankomst rouwstoet
 - 2.2 Consumpties familiekamer
 - 2.3 Afscheid nemen in de aula
 - 2.4 Muziek, beeldweergave en opname mogelijkheden
 - 2.5 Condoléance(ruimte)/koffiekamer
 - 2.6 Rookbeleid
 - 2.7 Catering
 - 2.8 Crematieruimte, aanwezigheid nabestaanden
 - 2.9 Bloemstukken, kaarten en linten
 - 2.10 Asbestemming
 - 2.11 Begrafenissen

3. **Financiële zaken**
 - 3.1 Tarieven
 - 3.2 Betalingen
 - 3.3 Schade

4. **Diversen**
 - 4.1 Rolstoelen
 - 4.2 Routing en parkeren
 - 4.3 Bezoekers gebouwen en terreinen
 - 4.4 Huisdieren
 - 4.5 Bereikbaarheid en openingstijden informatiecentrum en terrein

5. **Routebeschrijving**
 - 5.1 Openbaar vervoer
 - 5.2 Per Auto

6. **Contact**

7. **Algemene voorwaarden**

1. AFSCHEIDSBIJEENKOMSTEN EN FACILITEITEN

1.1 Afscheidsbijeenkomst, crematie, begrafenis en mogelijkheden

Deze worden uitgevoerd conform de wet- en regelgeving, waarbij het gebruik van de volgende faciliteiten is inbegrepen:

Aula De Baronie

- Gebruik van aula De Baronie gedurende 45 minuten. Mogelijkheid tot verlenging in overleg
- Gebruik van de condoléanceruimte gedurende 60 minuten. Mogelijkheid tot verlenging vooraf van 15 minuten tot 2 uur en andere wensen in overleg

Aula Brabant

- Gebruik van aula Brabant gedurende 60 minuten. Mogelijkheid tot verlenging in overleg
- Gebruik van de condoléanceruimte gedurende 60 minuten. Mogelijkheid tot verlenging vooraf van 15 minuten tot 2 uur en andere wensen in overleg

Aula 't Haagje

- Gebruik van aula 't Haagje met vaste bloktijden van 10.00-13.00 uur of van 14.00-17.00 uur.
- Aankomst niet voor 10.00 uur of tussen 13.00-14.00 uur
Naar eigen idee in te vullen v.w.b. afscheid en condoléance.

Grand Café

- Het Grand Café is te boeken als een combinatie van aula en condoléanceruimte, tijden in overleg

Uitbreiding van faciliteiten is vooraf en in overleg met ons te bespreken. Verlenging van het gebruik van aula en/of condoléanceruimte brengt meerkosten met zich mee.

1.2 Datum en tijdstip bijeenkomst vaststellen

Om het tijdstip van de afscheidsbijeenkomst te bepalen overlegt de uitvaartverzorger telefonisch met SBC/Zuylen. Voor het aanvragen van afscheidsdiensten, crematies of begrafeningen kunt u ons 24 uur per dag bereiken. Er wordt na overleg overeengekomen op welke dag en tijdstip de afscheidsbijeenkomst en/of condoléance zal aanvangen.

Als een bijeenkomst wordt geannuleerd binnen 48 uur voor aanvang van de bijeenkomst is het volledige tarief verschuldigd.

1.3 Aanvangstijden afscheidsbijeenkomst

De aanvangstijden van de bijeenkomsten zijn richttijden, dit omdat er aansluitend wordt geboekt en de te boeken duur van de bijeenkomst flexibel kan zijn. Richttijden als volgt:

Aula De Baronie

Maandag t/m zaterdag eerste bijeenkomst 09.30 uur, vervolgens om 11.45 – 14.00 – 16.15, laatste bijeenkomst 18.30 uur alleen in overleg

Aula Brabant

Maandag t/m zaterdag eerste bijeenkomst 10.00 uur, vervolgens om 12.30 uur, 15.00 uur, laatste bijeenkomst 17.30 uur alleen in overleg

Aula 't Haagje

Maandag t/m zaterdag: vaste bloktijden van 10.00-13.00 uur en van 14.00 -17.00 uur

Grand Café

Tijden in overleg

Ook op zondag is het mogelijk om in overleg met ons een bijeenkomst in te plannen in een van deze gebouwen. We beperken dit tot één bijeenkomst op een zondag, zodat het bijzondere karakter wordt benadrukt.

Bijeenkomsten worden aansluitend geboekt, de laatste bijeenkomst kan in overleg met de manager van het crematorium Zuylen worden geboekt.

Om teleurstelling te voorkomen adviseren wij u eventuele verlenging van aula en/of condoléanceruimte direct bij het vastleggen van de afscheidsbijeenkomst te reserveren.

1.4 Informatie die wij nodig hebben

Bij de eerste telefonische opdracht voor het reserveren van de afscheidsbijeenkomst, crematie c.q. begrafenis of condoléance zijn de volgende gegevens nodig:

- de volledige naam van de overledene; indien het een gehuwde vrouw betreft ook de meisjesnaam;
- datum en tijd van de afscheidsbijeenkomst;
- eventueel aangeven of verlenging van de beschikbare tijd gewenst is;
- is de afscheidsbijeenkomst in besloten kring?
- aangeven of informatie aan derden verschaft mag worden;
- Indien nabestaanden aanwezig willen zijn in de crematieruimte, bij de aanvang van het crematieproces, dient dit bij het vastleggen van de crematie te worden aangegeven;
- Wanneer het een begrafenis op een begraafplaats onder beheer van Zuylen valt, op welke begraafplaats de overledene begraven wordt en - indien bekend - of het een nieuw graf betreft of een bijzetting.

1.5 Aula's en hun mogelijkheden

SBC/Zuylen beschikt over vier goed geoutilleerde aula's, te weten aula De Baronie, aula Brabant, het Grand Café als combinatie van aula en condoleanceruimte en de kleine aula 't Haagje aan de Haagweg 332 (bij de hoofdingang van begraafpark Zuylen).

Afhankelijk van het aantal te verwachten familieleden en belangstellenden kan een voorkeur uitgesproken worden voor een van deze aula's.

Aan de hand van de planning bepaalt SBC/Zuylen of aan uw voorkeur gehoor gegeven kan worden. De aula's De Baronie en Brabant beschikken over een familiekamer, een ontvangstruimte voor genodigden alsmede aparte condoléanceruimten. Aula 't Haagje beschikt over een ontvangstruimte die tevens functioneert als condoléanceruimte.

Het Grand Café is te boeken als een combinatie van aula en condoleanceruimte. De overledene kan de gehele geboekte tijd in de ruimte aanwezig blijven. Beeld- en geluidmogelijkheden zijn aanwezig. Er is geen livestream mogelijk. De inrichting is gebaseerd op een café, hoge en lage tafels met barkrukken en stoelen er omheen.

1.6 Capaciteit aula's

Aula De Baronie beschikt over 110 zitplaatsen en is geschikt voor een gezelschap van maximaal 120 personen. Aula Brabant heeft 325 zitplaatsen en in aula 't Haagje zijn 25 zitplaatsen. Het Grand Café is beschikbaar voor een informeel samenzijn tot 45 personen.

1.7 Ringleiding in twee aula's en beeldschermen in de ontvangstruimtes

Wanneer het aantal belangstellenden in aula De Baronie of aula Brabant zo groot is dat er in de betreffende aula geen zit- en staanplaatsen meer zijn, kan de afscheidsbijeenkomst in de ontvangstruimte worden gevolgd via grote beeldschermen.

Beide aula's zijn voorzien van een ringleiding voor slechthorenden.

1.8 Beeldopname en live uitzending via internet

De aula's De Baronie en Brabant zijn ieder voorzien van drie videocamera's die op afstand worden bediend. Voorafgaand aan de afscheidsdienst ontvangt de opdrachtgever een email met de vraag om toestemming te geven voor het opnemen van de afscheidsbijeenkomst. Wanneer dit bericht met "akkoord" wordt beantwoord wordt de bijeenkomst in de aula digitaal opgenomen. Aan deze opnames zijn kosten verbonden. De opdrachtgever ontvangt tevens een code (door hem of haar door te geven) waarmee de bijeenkomst in deze aula's ook via internet door 100 verschillende IP-adressen kan worden gevolgd en/of gedurende dertig dagen na de afscheidsbijeenkomst kan worden teruggekeken. Dit meekijken tijdens de bijeenkomst en de 30 dagen terugkijken is gratis. De livestream kan per 100 extra streams tegen een vergoeding opgehoogd worden. De USB, DVD of Blu-ray kan tot dertig dagen na de afscheidsbijeenkomst worden besteld via www.liveuitzendingen.nl.

1.9 Eucharistievieringen

Conform afspraken met het Bisdom van Breda zijn eucharistievieringen in onze aula's niet toegestaan. Voor overige begeleiding door een geestelijke zijn voorzieningen aanwezig zoals kleding, wijwatervat etc.

- 1.10 Wierook, het gebruik ervan
Het gebruik van producten als wierook is alleen toegestaan tijdens de laatste afscheidsbijeenkomst van de dag.
- 1.11 Speciale wensen
Speciale wensen zijn zeker bespreekbaar.
- 1.12 Meer tijd nodig kan gereserveerd
Voor bijeenkomsten die uitlopen zonder dat daarvoor een extra tijd is gereserveerd, wordt per 15 minuten een extra tarief in rekening gebracht zoals aangegeven op onze tarieflijst.
- 1.13 Afscheidsbijeenkomst zonder crematie of begrafenis
Onze aula's en condoleanceruimtes zijn ook te huren zonder dat bij ons de crematie of begrafenis plaats vindt.
- 1.14 Formulieren die nodig zijn
- A. Het opdrachtformulier. Het opdrachtformulier dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn door de opdrachtgever van de crematie c.q. begrafenis c.q. afscheidsbijeenkomst en uiterlijk de dag ervoor om 09.00 uur in het bezit te zijn van SBC/Zuylen. Is de bijeenkomst op maandag, dan dient het formulier op de vrijdag ervoor om 14.00 uur te zijn ingeleverd.
Door ondertekening van het opdrachtformulier verklaart de opdrachtgever op de hoogte te zijn van de algemene voorwaarden en huisregels van SBC/Zuylen en de daaruit voortvloeiende consequenties.
Voor crematies is er een landelijk uniform opdrachtformulier beschikbaar, dat wij standaard gebruiken.
U kunt de opdrachtformulieren bij ons aanvragen.
- Let op! De handtekening van de opdrachtgever wordt gecontroleerd bij de uitvoering van de gekozen asbestemming als het een crematie betreft. Zorgt u er alstublieft voor dat het formulier is ondertekend en voorzien van de juiste handtekening.
- B. Het verlov tot cremeren/begraven. Dit wordt afgegeven door de ambtenaar van de burgerlijke stand in de gemeente van overlijden.
- C. Het registratieformulier als bedoeld in artikel 8, lid 1 van de Wet op de lijkbezorging met daarop de namen, geboortedatum, overlijdensdatum van de overledene en het registratienummer. Het registratienummer moet gelijk zijn aan het nummer op de buitenzijde van de uitvaartkist. Dit wordt door ons gecontroleerd.
Indien het nummer niet overeenkomt dient de uitvaartkist geopend te worden en dient de overledene geïdentificeerd te worden door twee familieleden c.q. bekenden van de overledene.
Om deze mogelijk confronterende situatie te voorkomen, verzoeken wij u te controleren dat beide nummers identiek zijn.
- Het verlov tot cremeren/begraven en het registratieformulier dienen uiterlijk 10 minuten voor aanvang van de afscheidsbijeenkomst in ons bezit te zijn. Zonder beide formulieren mogen wij niet cremeren of begraven.
- 1.15 Niet-natuurlijke dood
Indien er sprake is van een niet-natuurlijke dood moet de ambtenaar van de burgerlijke stand vooraf een *verklaring van geen bezwaar* ontvangen van de Officier van Justitie.

Specificaties ten behoeve van een crematie

- 1.16 Overledene uit het buitenland
Voor overledenen uit België of Luxemburg volstaat een verlov tot crematie, afgegeven door de gemeente waar het overlijden heeft plaats gevonden. Op het verlov dient wel vermeld te worden waar de overledene gecremeerd zal worden.

Is een overledene afkomstig uit het buitenland anders dan België of Luxemburg en is het Verdrag van Strassbourg hierop van toepassing, dan zijn de volgende formaliteiten noodzakelijk:

- er dient een Laissez-passer (ook wel lijkenpas genoemd) aanwezig te zijn bij het stoffelijk overschot. Deze pas wordt afgegeven door het land van vertrek. (In Nederland wordt deze pas afgegeven door de burgemeester van de gemeente waar de akte van overlijden is ingeschreven);
- er dient een opdrachtformulier voor crematie aanwezig te zijn;
- een verlot tot crematie, afgegeven door de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeente Breda dient aanwezig te zijn.

1.17 Uitvaarkisten

Een uitvaarkist ten behoeve van een crematie dient te voldoen aan de kwaliteitsnorm van de Landelijke Vereniging van Crematoria. Andere uitvaarkisten worden in principe niet geaccepteerd. In of aan de kist mag geen glas zijn aangebracht.

Sierschroeven, handgrepen, zijstangen e.d. van metaal, worden gerecycled. Deze dienen van buitenaf te kunnen worden verwijderd.

In verband met de afmetingen van deuropeningen van de crematieovens zijn de maximaal toegestane afmetingen van de crematiekist: 105 cm breed, 60 cm hoog en 220 cm lang, inclusief handgrepen en deksel.

Het deksel dient aan hoofd- en voeteneinde met houtschroeven aan de crematiekist te zijn bevestigd.

Sieraden alsmede een eventuele bril van de overledene dient u zelf te verwijderen voordat de kist in het crematorium of uitvaartcentrum arriveert. Mochten er nog sieraden vergeten zijn weg te nemen, dan kunt u die wegnemen kort vóór aanvang van de crematie. Wij kunnen hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

Het is niet mogelijk om na de crematie resten van edelmetalen of chirurgisch staal te retourneren.

1.18 Crematie of begrafenis zonder uitvaarkist

SBC/Zuylen accepteert voor crematies alleen overledenen die in een uitvaarkist liggen of in een andere omhulling waardoor de contouren van het lichaam van de overledene niet of nauwelijks zichtbaar zijn.

1.19 Pacemaker

Een pacemaker dient vóór de crematie verwijderd te zijn. Bij een micro-pacemaker hoeft dat niet.

2. PROTOCOL AFSCHEIDSBIJEENKOMST

2.1 Aankomst rouwstoet

Alleen Begrafenis: ingang Haagweg 332

Ingang de Baronie: via de ontvangst op de begraafplaats

Ingang Aula Brabant: via de ontvangst op de begraafplaats

Op de dag van de uitvaart kan in overleg met de ontvangstmedewerker gekozen worden voor een alternatieve route van de rouwstoet of een andere ingang.

In verband met noodzakelijke werkzaamheden, zoals het in de aula plaatsen van de overledene, opstellen en rangschikken van bloemstukken en het doornemen van de afscheidsbijeenkomst, is het zaak dat de rouwstoet uiterlijk 10 minuten voor de gereserveerde aanvangstijd aanwezig is.

Indien door te laat komen van een rouwstoet de daaropvolgende afscheidsbijeenkomst in het gedrang komt, kan besloten worden die afscheidsbijeenkomst voorrang te verlenen.

De opdrachtgever van de crematie is altijd aansprakelijk voor eventuele extra kosten als gevolg van vertraging, ook in geval van overmacht.

Het is in principe niet mogelijk eerder dan een half uur voor aanvang van de gereserveerde tijd te arriveren omdat de ruimtes dan nog niet beschikbaar zijn.

2.2 Consumpties familiekamer

In de familiekamers bestaat de mogelijkheid om, door middel van zelfbediening, gebruik te maken van consumpties. Het gebruik wordt in rekening gebracht.

2.3 Afscheid nemen in de aula

Nabestaanden kunnen voor aanvang van de bijeenkomst afscheid nemen van de overledene in aula De Baronie en aula Brabant. Wij verzoeken u dit vooraf te overleggen en de aanvangstijd dient gerespecteerd te worden. Indien noodzakelijk kan de aulatijd daarvoor met resp.15 min of 30 min verlengd worden. Deze extra tijd wordt doorberekend.

De uitvaartverzorger dient zelf zorg te dragen voor de opbaring. Dit valt niet onder de verantwoordelijkheid van SBC/Zuylen.

2.4. Muziek, beeldweergave en opnamemogelijkheden

Muziek en beelden zijn zeer persoonlijk. De invulling hiervan tijdens een afscheidsbijeenkomst kan geheel volgens persoonlijke wensen worden verzorgd.

SBC/Zuylen beschikt over een zeer uitgebreide en veelzijdige muziekcollectie.

Uit onze muziekcollectie kan de familie een keuze maken uit moderne, klassieke en religieuze muziek. Onze medewerkers zijn graag behulpzaam bij het maken van een keuze. Daarnaast kunnen wij door nabestaanden aangeleverde muziek en beelden weergeven. Om te voorkomen dat deze problemen geven bij het afspelen, dienen deze 24 uur voorafgaand aan de afscheidsbijeenkomst in ons bezit te zijn, tot uiterlijk 15.00 uur. Dat geeft ons de mogelijkheid om te testen en indien noodzakelijk te overleggen met de opdrachtgever. Is de bijeenkomst op maandag, dan dient u dit door te geven op de vrijdag ervoor uiterlijk 14.00 uur.

Beelden en muziek kunnen digitaal worden aangeleverd, bv. via www.wetransfer.com. Wij kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen van verkeerd, niet of niet tijdig aanleveren van "eigen beelden en/of muziek".

Naast de mogelijkheden ten aanzien van muziekkeuze zoals hierboven beschreven, is het uiteraard ook mogelijk om livemuziek ten gehore te (laten) brengen.

Zowel in aula De Baronie als in aula Brabant staat een vleugel ter beschikking. Gebruik hiervan is kosteloos.

Indien u specifiek aangeeft geluidsregistratie te wensen van een dienst nemen wij de afscheidsbijeenkomst voor u op en deze geluidsopname kan worden gebrand op een CD of ter beschikking gesteld worden op een USB-stick De geluidsopname wordt tot twee maanden na de afscheidsbijeenkomst bewaard en kan door de opdrachtgever van de afscheidsbijeenkomst worden nabesteld.

Voor digitale beeldopnames zie punt 1.8.

2.5 Condoléance (ruimte)

Bij aankomst kan in de ontvangstruimte het condoléanceregister worden getekend. Na afloop van de afscheidsbijeenkomst begeleiden wij de aanwezigen naar de condoléanceruimte. Hier bestaat de mogelijkheid de nabestaanden te condoleren en consumpties te gebruiken.

2.6 Rookbeleid

In alle gebouwen van SBC/Zuylen geldt het wettelijk rookverbod. Voor alle in- en uitgangen en onder de luifels van onze gebouwen geldt ook het wettelijk rookverbod. Roken is alleen buiten toegestaan waar er rookfaciliteiten ((muur) asbakken) aanwezig zijn.

2.7 Catering

Om een idee te krijgen wat er allemaal mogelijk is, kunt u de "kaart van Zuylen" raadplegen. SBC/Zuylen kan in haar condoléanceruimtes altijd koffie, thee, frisdrank, cake, luxe koeken, broodjes en allerlei hapjes aanbieden. Daarnaast kunnen wij op verzoek zwak alcoholische dranken zoals wijn en bier aanbieden. Heeft u andere wensen laat het ons dan weten

Het meebrengen en gebruik van eigen consumpties is wettelijk vanuit de HACCP (wet horeca) niet toegestaan.

De cateringaanvragen ontvangen we graag minimaal 2 werkdagen van tevoren. Dit omdat alle producten vers klaargemaakt worden. Voor de afscheidsbijeenkomst op maandag geldt hier ook weer de vrijdag daarvoor uiterlijk 14.00 uur.

2.8 Crematieruimte, aanwezigheid nabestaanden

Wij bieden nabestaanden de gelegenheid om de overledene te begeleiden naar de crematieruimte en aanwezig te zijn bij de start van de crematie. Maximaal 8 personen kunnen hierbij worden toegelaten. De invoer met familie op een vast aangevraagd tijdstip is niet kosteloos en alleen te boeken tijdens kantooruren. Invoer met familie zoveel mogelijk aansluitend na de bijeenkomst maar pas wanneer de crematieoven beschikbaar is, is kosteloos en ook buiten kantoor tijden aan te vragen.

2.9 Bloemstukken, kaarten en linten

Na de afscheidsbijeenkomst worden de kaarten en linten van de bloemstukken verwijderd en aan de uitvaartleider overhandigd. De nabestaanden bepalen wat er met de bloemstukken moet gebeuren. Dit dient te worden aangegeven op het opdrachtformulier.

Er bestaan diverse mogelijkheden:

- men neemt de bloemstukken mee naar huis;
- de bloemen worden neergelegd op de bloementerp bij het strooiveld, op de bloemenbanken of op een andere algemene plaats op het terrein van het crematorium;
- de bloemen worden door de nabestaanden of uitvaartverzorger naar een kerk of andere instantie gebracht die een bloemenwens te kennen heeft gegeven.

2.10 Asbestemming

Ongeveer een week na de crematie ontvangt de opdrachtgever een informatiepakket over de uitgebreide mogelijkheden ten aanzien van de asbestemmingen. De as moet tenminste een maand op het crematorium blijven maar wordt door ons eventueel 6 maanden kosteloos bewaard. Dat geeft de nabestaanden tijd om een weloverwogen keuze te maken. In dit informatiepakket zit een antwoordformulier waarop de wensen kenbaar gemaakt kunnen worden. Natuurlijk is het altijd mogelijk om een vrijblijvende afspraak te maken met één van onze medewerkers om nader geïnformeerd te worden.

Desgewenst kunnen de diverse locaties zoals urnenloofgang, urnentuinen waaronder het NAC-veldje en van Gogh tuin, columbarium, glasmonument ter plaatse bekeken worden.

2.11 Begravenissen

Wij zorgen voor voorlopers die in samenspraak met de uitvaartleider de ter aarde bestelling naar wens van de nabestaanden begeleiden.

Op begraafplaats Zuylen en Haagveld is zowel een loopkoets als rijdende buitenbaar beschikbaar. Op andere begraafplaatsen wordt verzocht zelf de baar te verzorgen.

Op het opdrachtformulier kunnen wensen omtrent kerkelijke attributen, schepjes en eventueel andere zaken worden aangegeven, wij zorgen ervoor dat ze aanwezig zijn.

3. FINANCIËLE ZAKEN

3.1 Tarieven

Voor het begin van ieder kalenderjaar worden de tarieven voor crematie en begravenis aan de bij ons bekende uitvaartondernemingen toegestuurd. Tarieven voor reguliere asbestemmingen zijn deels aangegeven in het informatiepakket dat na de crematie naar de opdrachtgever wordt verzonden. Asbestemmingen zijn zeer persoonlijk en divers en daarom kunnen de tarieven sterk verschillen. Uiteraard worden deze tarieven op voorhand met de betrokkenen besproken.

Voor alle opdrachten die verstrekt worden aan en overeenkomsten die worden aangegaan met SBC/Zuylen zijn de Algemene Voorwaarden en deze huisregels van toepassing.

Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Breda d.d. 29 januari 2007 onder nummer 41102260.

3.2 Betalingen

Enige tijd na de door ons geleverde dienst/diensten ontvangt de uitvaartonderneming de factuur. Deze dient binnen 30 dagen na dagtekening te zijn voldaan.

Bij betalingsachterstand is SBC/Zuylen gerechtigd latere opdrachten van de betreffende ondernemer te weigeren of uitsluitend uit te voeren tegen betaling vooraf.

3.3 Schade

Voor schade aan de gebouwen of terreinen of zich in de gebouwen bevindende zaken, veroorzaakt door een uitvaartondernemer of derden die onder verantwoording van een uitvaartondernemer aanwezig zijn, wordt de uitvaartondernemer door SBC/Zuylen aansprakelijk gesteld.

4. DIVERSEN

4.1 Rolstoelen

Er zijn binnen onze gebouwen rolstoelen aanwezig. Indien de familie hiervan gebruik wenst te maken, is het belangrijk om dit tijdig aan te geven.

Bij de ingang van begraafpark Zuylen aan de Tuinzigtlaan zijn speciale buiten-rolstoelen aanwezig en bij de ingang Haagweg 332 staat er ook één.

4.2 Routing en parkeren

In en om Breda staan verkeersborden die naar het crematorium verwijzen.

Op Tuinzigtlaan 11 is een groot parkeerterrein, vóór de ingang van het begraafpark.

De afscheidsbijeenkomsten in aula De Baronie en aula Brabant worden aangegeven op een speciaal bord dat vlak achter de poort van het begraafpark staat.

Op het parkeerterrein zijn diverse invalidenparkeerplaatsen. Motoren dienen op reguliere parkeerplaatsen neergezet te worden. Brommers en fietsen in de daartoe aanwezige standaards. Op het parkeerterrein is naast de ingang naar de aula's en het begraafpark een overdekte ruimte waar men kan wachten op taxi's.

Op deze parkeerplaats zijn laadpalen voor elektrische auto's aanwezig.

Voor plechtigheden in aula 't Haagje kan de ingang aan de Haagweg , huisnummer 332, worden gebruikt en kunnen de auto's aan de Haagweg worden geparkeerd.

4.3 Bezoekers gebouwen en terreinen

Gezien het karakter van onze gebouwen en de omliggende terreinen dienen personen die daar als bezoeker of uit anderen hoofde aanwezig zijn, zich waardig en respectvol te gedragen en elke vorm van (geluids-)overlast te vermijden.

4.4 Huisdieren

Het is, in overleg met SBC/Zuylen, toegestaan honden of andere huisdieren mee te (laten) nemen naar onze aula's.

4.5 Bereikbaarheid en openingstijden informatiecentrum en terrein

Het informatiecentrum is geopend van maandag t/m donderdag van 09.00 uur tot 17.00 uur en op vrijdag van 09.00 uur tot 16.00 uur. Het parkeerterrein en het begraafpark, het columbarium, de strooivelden en urnentuinen zijn voor bezoekers toegankelijk van maandag t/m zondag van 07.00 tot 19.00 uur.

5. ROUTEBESCHRIJVING

5.1 Openbaar vervoer:

Er zijn diverse lijndiensten met haltes op loopafstand. Deze zijn te raadplegen via de website van het openbaar vervoer, <https://9292.nl/>.

5.2 Per auto:

Onze gebouwen zijn in de nabijheid van uitvalswegen gelegen en goed bereikbaar per auto. Volg de borden *crematorium*. We beschikken over een ruim parkeerterrein.

6. CONTACT

U kunt ons bereiken via:

Postadres : Stichting Begraafplaatsen en Crematoria voor westelijk
Noord- Brabant (SBC)
Tuinzigtlaan 11
4813 XH Breda

Telefoon : 076 – 5 21 94 53

E-mail : info@zuylen.nl

Website : www.zuylen.nl

Op de overeenkomst zoals deze met de opdrachtgever wordt gesloten, moet uitdrukkelijk boven de ruimte waar de opdrachtgever zijn/haar handtekening plaatst worden aangegeven:

“de opdrachtgever verklaart kennis te hebben genomen van de algemene voorwaarden en de huisregels van de begraafplaats of het crematorium en hiermee akkoord te gaan.”

Artikel 1

De algemene voorwaarden en huisregels/richtlijnen zijn van toepassing op alle verrichtingen van diensten aan opdrachtgever of elke verkoop en levering van zaken. Afwijkingen zijn alleen van toepassing indien deze schriftelijk door het crematorium zijn bevestigd.

Artikel 2

Degene die deze overeenkomst ondertekent, de opdrachtgever, verplicht zich tot betaling van alle uit de overeenkomst voortvloeiende kosten, alsmede het door het crematorium uit te laten voeren van de asbestemming.

Artikel 3

Onder lijkbezorging wordt verstaan het geven van een bestemming van as na een crematie en het begraven van de overledene als bedoeld in de *Wet op de lijkbezorging* en de daarbij behorende dienstverlening. Waaronder het gedurende de op het opdrachtformulier vermelde tijd beschikbaar stellen van een aula, condoleanceruimte en familiekamer, het ten gehore brengen van muziek(stukken), de periode buiten de wettelijke termijn van bijzetting van de urn in de bewaarplaats van het crematorium gedurende de in de huisregels/richtlijnen gestelde termijn. Indien geen gebruik wordt gemaakt van de bij een crematie behorende faciliteit, leidt dit niet tot wijziging van het tarief.

Artikel 4

SBC Zuylen verricht de crematie of begraving of stelt de andere op het opdrachtformulier vermelde diensten ter beschikking tegen de op haar tarievenlijst vermelde tarieven. Wanneer de opdrachtgever de overeengekomen diensten annuleert, is de opdrachtgever het op de tarievenlijst vermelde tarief verschuldigd.

Artikel 5

Elke door het crematorium geboden bijeenkomst heeft een besloten karakter en is derhalve niet voor het publiek toegankelijk. De door het crematorium aangewezen functionarissen hebben te allen tijde toegang tot de in gebruik zijnde ruimten die deel uit (kunnen) maken van de dienstverlening.

Artikel 6

De door het crematorium ter beschikking gestelde diensten dienen overeenkomstig hun bestemming en met inachtneming van de in de huisregels/richtlijnen gestelde bepalingen te worden gebruikt.

Artikel 7

In geval van overmacht, waaronder wordt verstaan alle omstandigheden welke redelijkerwijze de uitvoering van de overeengekomen prestatie op de overeengekomen tijd onmogelijk maken, wordt het crematorium ontheven van haar verplichting zonder dat het crematorium tot enige vergoeding van schade of kosten verplicht is. Onder overmacht wordt ook verstaan het niet tijdig arriveren van de overledene bij het crematorium.

Artikel 8

Het crematorium is niet aansprakelijk voor enige schade ten gevolge van een door haar verrichte dienst of schade die wordt toegebracht aan goederen en/of personen.

Artikel 9

De opdrachtgever dient de factuur binnen 30 dagen na de factuurdatum te hebben betaald. Bij gebreke van tijdige betaling is de opdrachtgever – zonder nadere ingebrekestelling – een vertragingsrente van 1% per maand verschuldigd. Wanneer het crematorium de vordering ter incasso uit handen geeft, is de opdrachtgever tevens 15% van het factuurbedrag als buitengerechtigde incassokosten verschuldigd met een minimum van € 100,-.

Artikel 10

Het crematorium is gerechtigd de afgifte van de as op te schorten

- a. totdat de opdrachtgever aan zijn verplichtingen uit deze en eventuele andere overeenkomsten heeft voldaan.
- b. totdat bij een verschil van mening tussen de opdrachtgever en/of de nabestaanden duidelijkheid bestaat over de asbestemming overeenkomstig de artikelen 18, 58 en 59 van de *Wet op de lijkbezorging*.

Artikel 11

Indien de asbestemming niet binnen zes maanden na de datum van crematie aan het crematorium schriftelijk is medegedeeld, is het crematorium – na schriftelijke aanmaning aan de opdrachtgever – gerechtigd de as te verstrooien.

Artikel 12

Alle leden van de Landelijke Vereniging Crematoria met uitzondering van de gemeentelijke crematoria, zijn aangesloten bij de Stichting Klachteninstituut Uitvaartwezen, Postbus 92, 5600 AB Eindhoven. (www.klachteninstituutuitvaartwezen.nl).