

## Algemene Voorwaarden

Verhuurlocatie De Hoofdweg

KvK24450496 | IBAN: NL57RABO0147368235 t.n.v. Disam B.V. |

[www.dehoofdweg.nl](http://www.dehoofdweg.nl)

[info@dehoofdweg.nl](mailto:info@dehoofdweg.nl)

Verhuren en faciliteren van vergader-, training en ontmoetingsruimtes en al het andere wat tussen de verhuurder en de gebruiker is afgesproken in het kader van de overeenkomst.

### Algemeen

1. De huurder mag uitsluitend gebruik maken van de vergaderruimte gedurende de overeengekomen huurperiode.
2. De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de vergaderruimte ligt bij de huurder van de vergaderruimte. De huurder dient aanwezig te zijn bij het gebruik van de vergaderruimte.
3. De huurder is niet bevoegd haar recht tot medegebruik over te dragen aan derden. Mits anders is overeengekomen met de verhuurder.
4. De vergaderlocatie die gehuurd wordt dient uitsluitend gebruikt te worden voor door huurder vooraf gemelde activiteiten.
5. Verhuur van de vergaderruimte geschiedt op eigen risico en verantwoordelijkheid van de huurder.
6. Bij verhuur van de vergaderruimte draagt de huurder verantwoordelijkheid voor het tegengaan van overlast. Tevens is de huurder verantwoordelijk voor het ongestoord betreden en verlaten van het pand.
7. De huurder is aansprakelijk voor alle schade en/of vervuiling toegebracht aan de vergaderlocatie en inventaris/vloerbedekking/behang welke veroorzaakt is door de huurder of derden, welke door de huurder toegang hebben gekregen tot de vergaderlocatie gedurende de huur van de vergaderruimte.
8. De huurder is aansprakelijk voor alle schade toegebracht door ontvreemding van inventaris van de vergaderruimte veroorzaakt door de huurder of derden, welke door de huurder toegang hebben gekregen tot de vergaderruimte gedurende de huur van de vergaderruimte.
9. Bij overlast heeft de verhuurder het recht om de overeengekomen huurafspraken per direct te beëindigen.
10. Personen die de orde verstoren, de veiligheid van zichzelf of derden in gevaar brengen of handelen in strijd met een of meer voorwaarden zullen door de verhuurder worden verwijderd uit het pand.
11. Roken of drugsgebruik is niet toegestaan op de vergaderlocatie.
12. Het is niet toegestaan om vuur aan te steken of te koken op de vergaderlocatie.
13. De vergaderruimte dient de huurder op dezelfde manier achter te laten zoals de verhuurder de locatie heeft opgeleverd.
14. Huurder mag geen spullen of meubels zelf verplaatsen, mits anders vooraf is overeengekomen met de verhuurder.
15. Huurder mag niet meer dan afgesproken maximaal aantal personen in het pand laten binnentreden.

## **Ruimtehuur**

### *De Grote Vink*

Het huren van deze ruimte kan alleen per dag(deel). Een dagdeel is:

Ochtend: 08.00 – 12.00 uur  
Middag: 13.00 – 17.00 uur  
Avond: 18.00 – 22.00 uur

Mocht de bijeenkomst langer duren dan de gereserveerde dagdelen, is het mogelijk in overleg en uiteraard op basis van beschikbaarheid, de ruimte langer te gebruiken. De huurprijs van de ruimten is inclusief het gebruik van de whiteboardwanden, Smart Board, flipover, kantoorartikelen en WiFi.

### *De Bruine Vink*

Deze ruimte is alleen te huur in combinatie met De Grote Vink.

### *De Kleine Vink*

Het huren van deze ruimte kan per dagdeel of per uur tussen 08.00 uur en 22.00 uur.

## **Annulering**

1. Het annuleren van een optie is kosteloos.  
Bij annulering van vastgelegde data gelden de onderstaande voorwaarden.
2. Tot 21 dagen (3 weken) voor aanvang van de bijeenkomst kan de overeenkomst kosteloos worden geannuleerd.
3. Tot 14 dagen (2 weken) voor aanvang van de bijeenkomst wordt aan de huurder 50% van het overeengekomen bedrag aan huurkosten doorberekend bij annulering.
4. Tot 7 dagen (1 week) voor aanvang van de bijeenkomst wordt aan de huurder 75% van het overeengekomen bedrag aan locatiehuur en cateringkosten doorberekend bij annulering.
5. Bij annulering tot 48 uur voor aanvang van de bijeenkomst wordt aan de huurder 100% van het overeengekomen bedrag aan locatiehuur en cateringkosten doorberekend.
6. Annuleren kan uitsluitend per email ([info@dehoofdweg.nl](mailto:info@dehoofdweg.nl)) en tijdens kantoortijden (maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 uur en 17.00 uur).

## **Betaling**

1. Na verhuur van de vergaderruimte stuurt verhuurder een factuur naar de huurder.
2. De betaaltermijn van facturen is binnen 14 dagen na factuurdatum.
3. Bij evenementen langer dan zes maanden voorafgaand aan de betreffende datum gepland of wanneer meerdere bijeenkomsten over meer dan twee maanden zijn verspreid is
4. De Hoofdweg gerechtigd een voorschot ter grootte van 50% van de locatiekosten kosten in rekening te brengen.
5. In de huurprijs is het gebruik van de whiteboard-wanden, kantoorartikelen, Smart Board, WiFi inbegrepen.
6. In de huurprijs is koffie, thee en water inbegrepen.
7. Alle genoemde prijzen zijn exclusief BTW.
8. Bij het uitblijven van betaling zijn wettelijke rente, de buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten voor rekening van de huurder.

9. Wijzigingen in het aantal deelnemers kan tot uiterlijk drie werkdagen voor aanvang van de bijeenkomst kosteloos worden doorgegeven. Vanaf twee dagen van tevoren berekenen we het oorspronkelijk gereserveerde aantal deelnemers door ten aanzien van de gereserveerde catering.

### **Aansprakelijkheid**

1. De Hoofdweg is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, beschadiging, vermissing of verlies van materialen, apparatuur en andere eigendommen die door deelnemers in de ruimte zijn geplaatst.
2. De Hoofdweg aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor persoonlijke ongevallen van deelnemers en/of derden die van de gehuurde ruimte gebruik maken.
3. De Hoofdweg is op geen enkele wijze aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade als gevolg van bedrijfsstagnatie.

### **Slotbepaling**

Op alle geschillen tussen de huurder en verhuurder is het Nederlandse recht van toepassing.

**Versie: oktober 2021**