

Algemene voorwaarden

1 - Definities

- 1.1 Huurder: Huurder vergaderruimte, vertegenwoordigd door de daadwerkelijke boeker van de ruimte
1.2 Verhuurder : Het Vierhuis, vertegenwoordigd door Dhr. D. Wiltink.

2 - Voorwaarden/Huisregels

- 2.1 De huurder mag de vergaderruimte alleen gebruiken binnen de geboekte tijden en voor de vooraf gemelde activiteiten.
2.2 De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de vergaderruimte ligt bij de huurder van de vergaderruimte. Deze persoon dient ook aanwezig te zijn tijdens het gebruik van de ruimte of vooraf kenbaar gemaakt te hebben dat de vergaderruimte in opdracht van iemand anders is geboekt. De verantwoordelijkheid wordt dan automatisch aan deze persoon overgedragen.
2.3 De huurder is niet bevoegd om het recht tot medegebruik over te dragen aan derden. Tenzij van te voren kenbaar gemaakt is dat de ruimte in opdracht van iemand anders is geboekt.
2.4 De huurder is zelf verantwoordelijk voor het beheer van uw persoonlijke eigendommen. De verhuurder is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van deze eigendommen gedurende de huurperiode. Op verzoek kan de ruimte door één van onze medewerkers tijdelijk worden afgesloten.
2.5 Als huurder draagt u de verantwoordelijkheid voor het tegengaan van overlast ten opzichte van onze andere gasten. Bij overlast heeft de verhuurder het recht om de huurovereenkomst per direct te beëindigen, zonder daarvoor reductie te geven op de afgesproken tarieven.
2.6 In onze vergaderzalen is het niet toegestaan om papier, versiering of ander materiaal te plakken op het beeldscherm, de ramen en/of de geschilderde muren.
2.7 Het is niet toegestaan om op eigen initiatief de zaalopstelling te veranderen, zonder toestemming van één van onze medewerkers. Het is vanwege de veiligheid ook niet toegestaan om extra stoelen en/of tafels in de ruimte te plaatsen.
2.8 Het is niet toegestaan om een eigen maaltijd te nuttigen in de vergaderzaal (tussendoortjes zijn uiteraard geen probleem).
2.9 De huurder is verantwoordelijk voor het zo netjes mogelijk achterlaten van de vergaderruimte, dat wil zeggen in nagenoeg dezelfde staat als bij binnenkomst.
2.10 Het Vierhuis is volledig rookvrij. Er is een rookgedeelte bij de voor- en achterdeur. Voorkom het naar binnen waaien van de rook en gebruik de speciale asbak in de grond.
2.11 Technische problemen dienen direct te worden gemeld bij één van onze medewerkers. Gelieve niet zelf proberen om een storing op te lossen. De huurder is aansprakelijk voor schade die is ontstaan uit eigen handelen om een storing op te lossen (zie 5.1).

3 - Wijzigingen en Annuleringen

- 3.1 De huurder kan het aantal personen dat van een vergader-, ontbijt- en/of luncharrangement gebruik wil maken tot uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van de bijeenkomst wijzigen. Daarna zullen we uitgaan van de vooraf besproken aantallen en deze ook in rekening brengen.
3.2 De huurder kan tot uiterlijk 30 dagen voor aanvang van de bijeenkomst, zowel de vergaderruimte als de arrangementen, kosteloos annuleren.
3.3 De huurder betaald 50% annuleringskosten als de vergaderruimte en de arrangementen tussen 16 en 30 dagen voor aanvang van de bijeenkomst worden geannuleerd. Deze annuleringskosten worden betaald over de zaalhuur en over de overeengekomen arrangementen op basis van het verwachte aantal personen.
3.4 De huurder betaald 100% annuleringskosten als de vergaderruimte en de arrangementen t/m 15 dagen voor aanvang van de bijeenkomst worden geannuleerd. Deze annuleringskosten worden betaald over de zaalhuur en over de overeengekomen arrangementen op basis van het verwachte aantal personen.

4 - Facturatie

- 4.1 De betaling geschiedt altijd achteraf. Na verhuur van de vergaderruimte wordt door de verhuurder een factuur gestuurd naar de huurder.
4.2 Alle faciliteiten zoals het gebruik van een beamer en/of digitaal scherm, flipover + stiften, whiteboard + stiften, wifi en parkeren zijn bij de zaalhuur inbegrepen en worden niet apart vermeld op de factuur. Arrangementen worden wel apart van de zaalhuur op de factuur gemeld en dat is op basis van het overeengekomen aantal personen. De tarieven van de arrangementen zijn vooraf altijd bekend gemaakt aan de huurder.
4.3 Alle consumpties die op nacalculatie worden berekend, zullen worden gespecificeerd op de factuur, om de huurder inzicht te geven in wat er verbruikt is. Alle tarieven per stuk worden vooraf aan de huurder bekend gemaakt.

5 - Aansprakelijkheid

- 5.1 De huurder is aansprakelijk voor alle schade en/of vervuiling toegebracht aan de vergaderlocatie en inventaris/vloerbedekking welke veroorzaakt is door de huurder of derden; welke door de huurder toegang hebben gekregen tot de vergaderruimte gedurende de totale huurperiode. Extra kosten voor schoonmaak en/of reparatie zullen dan in rekening worden gebracht bij de huurder.
5.2 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 totale huurperiode. Kosten voor vervanging en/of reparatie zullen dan in rekening worden gebracht bij de huurder.

6 - Slotbepaling

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