

# Algemene Voorwaarden Stichting De Oude Usselerschool

juli 2015

## 1. OPTIES EN HUUR

- 1.1. Een optie voor één of enkele in beheer van Stichting De Oude Usselerschool zijnde ruimten is vrijblijvend en kan blijven staan totdat iemand anders wil boeken. Stichting De Oude Usselerschool neemt dan direct contact op met de eerste optant die vervolgens per direct gelegenheid heeft de optie om te zetten in een definitieve boeking of te annuleren.
- 1.2. Stichting De Oude Usselerschool verhuurt aan huurder de in de huurovereenkomst vermelde ruimte(n) ten behoeve van het in de huurovereenkomst omschreven doel en stelt deze ruimte(n) op de daarin aangegeven datum (data) beschikbaar. De huurder aanvaardt door een schriftelijke bevestiging (waaronder ook email verstaan wordt) het aanbod dat gedaan is (aanbod ook vaak per email gedaan). Totdat Stichting De Oude Usselerschool in het bezit is van een schriftelijke bevestiging kan geen aanspraak worden gemaakt op de geopteerde ruimte/datum.
- 1.3. Tot de huur behoort/behoren uitsluitend de in de huurovereenkomst omschreven ruimte(n). De huurder dient zich te houden aan de in de huurovereenkomst genoemde aanvangstijd en eindtijd. Tijd die nodig is voor opbouw, inrichting en/of aankleding of testen van apparatuur, gaat pas in op het tijdstip dat de zaal gehuurd is, tenzij anders overeengekomen.
- 1.4. Exclusiviteit wordt alleen dan geboden wanneer de klant het gehele gebouw huurt.

## 2. ANNULERING VAN HUUROVEREENKOMSTEN

- Een huurovereenkomst kan uitsluitend schriftelijk worden geannuleerd.
- Bij annulering tot één maand voor de ingangsdatum van de huur wordt 25% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht.
- Bij annulering binnen 30-15 dagen voor de ingangsdatum van de huur wordt 50% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht.
- Bij annulering binnen 14 - 7 dagen voor de ingangsdatum van de huur wordt 75% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht.
- Bij annulering tot en met 7 dagen voor de ingangsdatum van de huur wordt het volledige geoffreerde bedrag in rekening gebracht.

## 3. GEBRUIK VAN GEHUURDE RUIMTE(N)

- 3.1. De huurder dient aanwijzingen van het personeel van Stichting De Oude Usselerschool ten aanzien van het gebruik en veiligheid van de gehuurde ruimte(n) op te volgen.
- 3.2. De huurder dient zich te houden aan het door Stichting De Oude Usselerschool vastgestelde maximaal toegestane aantal gasten per gehuurde ruimte.
- 3.3. In de door huurder te gebruiken ruimten mag door de huurder niets worden aangeplakt of op welke wijze dan ook worden bevestigd, zonder voorafgaande toestemming van Stichting De Oude Usselerschool.
- 3.4. De huurder dient ervoor te zorgen dat er geen schade wordt toegebracht aan het gebouw en aan de in het

gebouw aanwezige voorzieningen. De huurder dient de ruimte achter te laten in dezelfde staat als waarin deze bij aanvang werd aangetroffen.

- 3.5. Stichting De Oude Usselerschool heeft het recht door haar geconstateerde schade aan muren, vloeren e.d. in de gehuurde ruimte(n) en aan de daarin aanwezige goederen te laten herstellen op kosten van de huurder, voor zover de schade is ontstaan ten tijde van het gebruik van de betreffende ruimte(n) door de huurder dan wel daarmee rechtstreeks verband houdt.
- 3.6. Onmiddellijk na afloop van een bijeenkomst of evenement dient/dienen de gehuurde ruimte(n) binnen de overeengekomen huurperiode te worden ontruimd. Hieronder valt ook de verwijdering van al het materiaal dat door de huurder is gebruikt, tenzij anders is overeengekomen.
- 3.7. In het gehele gebouw is roken niet toegestaan.

## 4. CATERING

- 4.1. De huurder is verplicht gebruik te maken van de horecafaciliteiten van Stichting De Oude Usselerschool. Indien in bijzondere gevallen en na voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting De Oude Usselerschool de catering door de huurder zelf, of door derden zal worden verzorgd, brengt Stichting De Oude Usselerschool extra kosten in rekening. Deze kosten worden van te voren in overleg met de huurder vastgesteld.
- 4.2. Het is de huurder niet toegestaan consumpties en/of genotmiddelen te verkopen of gratis te verstrekken tenzij ter zake op nader overeen te komen voorwaarden schriftelijk door Stichting De Oude Usselerschool toestemming hiervoor is verleend.
- 4.3. Het aantal personen dat huurder verwacht dient uiterlijk vijf werkdagen van te voren opgegeven te worden aan stichting De Oude Usselerschool. Indien de offerte voor de verhuur is gerelateerd aan het aantal personen, dan wordt dit aantal in rekening gebracht, ook indien het definitieve aantal minder is. Indien het aantal personen hoger is dan het opgegeven aantal, wordt de totaalprijs vermeerderd overeenkomstig de afgesproken prijs per persoon.

## 5. TECHNISCHE FACILITEITEN

- 5.1. Wanneer de huurder gebruik wenst te maken van technische faciliteiten van Stichting De Oude Usselerschool dient dit tenminste 3 werkdagen voor de huurdatum te worden overeengekomen. Na deze datum is realisatie van de technische wensen niet meer te garanderen.
- 5.2. De installatie en de bediening van geluids-, licht- en projectieapparatuur van Stichting De Oude Usselerschool mag alleen geschieden door technici van Stichting De Oude Usselerschool, tenzij vooraf schriftelijk anders is overeengekomen.
- 5.3. Gebruik van door huurder mee te brengen apparatuur door of vanwege de huurder kan alleen geschieden na overleg met Stichting De Oude Usselerschool. De huurder is zelf verantwoordelijk voor installatie van de apparatuur. Stichting De Oude Usselerschool kan

verlangen een eigen technicus aanwezig te hebben bij de bediening tijdens de huurperiode. Het maximale volume bij versterkte muziek is vastgelegd op 93 dBA. Huurder dient zich aan de geluidsnorm te houden.

## **6. BETALING**

- 6.1. Rekeningen voor zaalhuur, catering en technische faciliteiten, die de huurder moet voldoen, dienen binnen 1 maand na factuurdatum te worden voldaan.
- 6.2. In bijzondere situaties, te bepalen door Stichting De Oude Usselerschool, kan een aanbetsaling, tussentijdse betaling of borgsom worden verlangd. De betaling dient uiterlijk twee weken voorafgaand aan de huurdatum te geschieden. De borg staat in beginsel gelijk aan de helft van de afgesproken vergoeding voor de te leveren diensten.
- 6.3. Als er niet betaald wordt volgens de overeengekomen condities is de huurder rente verschuldigd ad 1,5% per maand over het nog te betalen bedrag met ingang van de datum waarop de betalingstermijn is verstreken. Daarnaast is de huurder in dat geval gehouden buitengerechtelijke kosten aan Stichting De Oude Usselerschool te betalen, indien Stichting De Oude Usselerschool genoodzaakt is zich terzake van juridische bijstand te voorzien. Deze buitengerechtelijke kosten worden gesteld op 15% (vijftien procent) van het nog door de huurder verschuldigde bedrag inclusief rente met een minimum van € 750.
- 6.4. Alle geoffreerde prijzen zijn inclusief btw. tenzij anders aangegeven. Op de factuur is de verschuldigde btw vermeld.
- 6.5. Geoffreerde prijzen en producten zijn onder voorbehoud van (prijs)wijzigingen.

## **7. ALGEMEEN EN AANSPRAKELIJKHEID**

- 7.1. Stichting DOU heeft als oogmerk het verwerven van middelen ten behoeve van door Stichting CGN-Usselo benoemde projecten, of projecten die door algemeen nut beogende instellingen worden uitgevoerd.
- 7.2. In elke vorm van publiciteit rond een bijeenkomst of evenement dient de huurder duidelijk te laten blijken dat de bijeenkomst waarvoor huurder ruimte bij Stichting De Oude Usselerschool heeft gehuurd, uitgaat van huurder. Stichting De Oude Usselerschool mag daarbij slechts vermeld worden als plaats van bijeenkomst, tenzij anders met Stichting De Oude Usselerschool is overeengekomen.
- 7.3. Stichting De Oude Usselerschool is in geen enkel opzicht verantwoordelijk of aansprakelijk voor eventuele schade aan of vermissing en diefstal van in de garderobe of andere ruimte(n) aanwezige kleding en/of andere goederen.
- 7.4. Stichting De Oude Usselerschool draagt geen verantwoordelijkheid voor goederen van huurder of derden en belast zich niet met het beveiligen en verzekeren daarvan. Stichting De Oude Usselerschool behoudt zich het recht voor achtergelaten goederen te verwijderen, zonder dat Stichting De Oude Usselerschool aansprakelijk is voor verlies of beschadiging.
- 7.5. Stichting De Oude Usselerschool is nimmer aansprakelijk voor welke geleden schade dan ook door huurder, gasten van de huurder en/of derden, tenzij de schade het directe gevolg is van opzet of grove schuld van Stichting De Oude Usselerschool. Deze uitsluiting van aansprakelijkheid geldt eveneens voor schade ontstaan als gevolg van het nuttigen van bereide of geserveerde levensmiddelen en voor schade ontstaan als gevolg van

automatiseringsproblemen. Indien dwingend recht slechts een minder vergaande beperking van aansprakelijkheid toelaat, geldt die minder vergaande beperking. In geen enkel geval is De Oude Usselerschool gehouden een hoger bedrag aan schaderegeling te betalen dan de reserveringswaarde.

- 7.6. Bij de huur zijn inbegrepen normale schoonmaakkosten. Bij buitensporige vervuiling van het gebouw en/ of buitenterrein van Stichting De Oude Usselerschool zullen de extra gemaakte schoonmaakkosten in rekening worden gebracht bij de huurder.
- 7.7. De huurder dient dringende en noodzakelijke reparaties in of aan de door hem gehuurde ruimte(n) door of in opdracht van Stichting De Oude Usselerschool te dulden. Stichting De Oude Usselerschool zal bij uitvoering van deze werkzaamheden zoveel mogelijk rekening houden met het gebruik door de huurder.
- 7.8. Geschillen over de ten uitvoerbrenning van de huurovereenkomst en deze algemene voorwaarden die daarvan, voor zover toepasselijk, een onlosmakelijk deel uitmaken, worden bij uitsluiting voorgelegd aan een bevoegde rechter in Nederland.
- 7.9. Op alle overeenkomsten tussen huurder en verhuurder is het Nederlandse recht van toepassing. Onder huurder wordt verstaan elke rechtspersoon die gebruik maakt van de faciliteiten en diensten van Stichting De Oude Usselerschool.