

Algemene Voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de verhuur van de vergaderruimte(s) in Bibliotheek Terneuzen, Bellevue 1, 4531 DD Terneuzen.

DEFINITIES

Verhuurder: Stichting Bibliotheek Zeeuws-Vlaanderen

Huurder: huurder van vergaderruimte

Ruimte: vergaderruimte die zich bevindt in Bibliotheek Terneuzen

Huurperiode: de overeengekomen periode van huur van de ruimte, minimaal 2 uren

ALGEMEEN

1. Verhuur vindt plaats tijdens openingsuren van de bibliotheek.
2. De huurder mag uitsluitend gedurende de overeengekomen huurperiode gebruik maken van de vergaderruimte.
3. De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de vergaderruimte ligt bij de huurder. De huurder dient aanwezig te zijn bij het gebruik van de vergaderruimte en is verantwoordelijk voor ontvangst deelnemers en gasten.
4. De huurder is niet bevoegd haar recht tot medegebruik over te dragen aan derden. Mits anders is overeengekomen met de verhuurder.
5. De vergaderruimte die gehuurd wordt dient uitsluitend gebruikt te worden voor door huurder vooraf gemelde activiteiten.
6. Verhuur van de vergaderruimte geschiedt op eigen risico en verantwoordelijkheid van de huurder.
7. Roken of drugsgebruik is niet toegestaan.
8. De verhuurder draagt zorg voor een nette en representatieve vergaderruimte. De ruimte dient door de huurder in dezelfde staat te worden achtergelaten zoals de verhuurder de locatie heeft opgeleverd.
9. Huurder mag niet meer dan het maximaal aantal toegestane personen, zoals vermeld op de website, in de ruimte toelaten.
10. Bij overlast heeft de verhuurder het recht om de overeengekomen huurafspraken per direct te beëindigen.
11. 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.
12. Het is de huurder verboden de vergaderruimte te gebruiken voor zaken die in strijd zijn met wet- en regelgeving en/of zaken die met het oog op redelijkheid als "ongepast" kunnen worden beschouwd.

AANSPRAKELIJKHEID / VERANTWOORDELIJKHEID

1. De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de ruimte ligt bij de huurder van de vergaderruimte.
2. Huurder is te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van alle aanwezige gasten c.q. deelnemers.
3. Huurder draagt de verantwoordelijkheid voor het tegengaan van overlast. Tevens is de huurder verantwoordelijk voor het ongestoord betreden en verlaten van het pand.
4. De huurder is aansprakelijk voor alle schade en/of vervuiling toegebracht aan de vergaderruimte en inventaris welke veroorzaakt is door huurder of derden, welke door de huurder toegang hebben gekregen tot de vergaderruimte gedurende de huur van de ruimte.
5. 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 ruimte.
6. Verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, beschadiging, vermissing of verlies van materialen, apparatuur en andere eigendommen die door deelnemers in de ruimte zijn geplaatst.
7. Verhuurder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor persoonlijke ongevallen van deelnemers en/of derden die van de gehuurde ruimte gebruik maken.
8. Verhuurder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor (in)directe schade.

INTERNETGEBRUIK

1. Het is niet toegestaan om de internetverbinding te gebruiken op een manier die in strijd is met het Nederlands recht.
2. Het uploaden of ongeoorloofd downloaden van materiaal dat auteursrechtelijk is beschermd is niet toegestaan.
3. Het is niet toegestaan e-mailberichten en bestanden te uploaden welke virussen of vergelijkbare softwareprogramma's bevatten welke de werking van de door Verhuurder aangeboden diensten, het internet of de computers en/of software kunnen schaden.
4. Verhuurder kan geen garanties geven over de beschikbaarheid of snelheid van de internetverbinding.
5. Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het gebruik van het netwerk van de bibliotheek.

RESERVERINGEN

1. Reserveren voor gebruik van de vergaderruimte is mogelijk via het formulier op de website <https://www.bibliotheekzeeuwsvlaanderen.nl/ruimte-huren/aanvraag-huren-ruimte.html>. Een reservering geldt als aanvraag tot een overeenkomst, welke ingaat op het moment van het bevestigen van de reservering.
2. Verhuurder kan te allen tijde zonder opgaaf van redenen het sluiten van een overeenkomst weigeren.

TARIEVEN

1. Alle vermelde prijzen zijn exclusief btw.
2. In de huurprijs is het gebruik van WiFi, beamer, scherm, geluidsinstallatie en flip-over inbegrepen.
3. Prijzen worden gebaseerd op basis van de duur van de reservering en het hoogste aantal aanwezige personen, uitgaande van wat bij de reservering is opgegeven.
4. Bij een langer verblijf of groter aantal personen dan vooraf gereserveerd worden de kosten hierop aangepast (verhoogd). Een korter verblijf of kleiner aantal personen geeft geen recht op restitutie.
5. Wijziging van het aantal deelnemers kan tot uiterlijk 1 werkdag voor aanvang van de bijeenkomst kosteloos worden doorgegeven. Daarna wordt bij minder deelnemers het oorspronkelijk aantal ten aanzien van de gereserveerde catering doorberekend.

ANNULERING

1. Tot een week van te voren zijn aan een annulering geen kosten verbonden.
2. Bij een annulering minder dan een week van te voren wordt 50% van het huurbedrag in rekening gebracht.
3. Bij een annulering minder dan 24 uur van te voren wordt 100% van het totaalbedrag (huur en catering) in rekening gebracht.
4. Annuleren dient bij voorkeur per e-mail te gebeuren via vergaderen@bibliotheekzeeuwsvlaanderen.nl.

BETALING

1. Verrekening van de kosten vindt plaats per factuur achteraf, tenzij anders is afgesproken.
2. De betaaltermijn van facturen is binnen 14 dagen na factuurdatum.

SLOTBEPALING

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

Versie: februari 2023