

# Algemene voorwaarden en huisregels zaalhuur bij Yoga met Monique

## 1 Definities

1.1 Onder zaalverhuurder wordt verstaan Yoga met Monique.

1.2 Onder zaalhuurder wordt verstaan de natuurlijke- of rechtspersoon die met zaalverhuurder een zaalhuurovereenkomst heeft gesloten.

1.3 Onder zaal wordt verstaan de ruimte die zaalverhuurder als zodanig aan zaalhuurders aanbiedt. In dit geval is het de grote of de kleine zaal en om welke zaal het gaat staat vermeld op de factuur.

1.4 Onder gebruikers/gasten wordt verstaan de trainers/docenten en deelnemers aan een activiteit van zaalhuurder.

1.5 Onder annulering wordt verstaan het opzeggen van de overeenkomst door zaalhuurder.

## 2 Reservering

2.1 Alle door zaalverhuurder gedane aanbiedingen zijn vrijblijvend, d.w.z. onder het uitdrukkelijk voorbehoud dat er pas sprake is van een verplichting van de zijde van verhuurder op het moment dat de betaling door zaalhuurder is ontvangen door zaalverhuurder.

2.2 De zaalverhuurder zal een reservering plaatsen voor de zaalhuurder. Indien zaalverhuurder de betaling van de potentiële zaalhuurder nog niet heeft ontvangen, en de zaalverhuurder de zaal aan een derde kan verhuren, dan zal zaalverhuurder de potentiële zaalhuurder daar direct van in kennis stellen, en dient de potentiële zaalhuurder per direct aan te geven of hij al dan niet van de aanbieding van zaalverhuurder gebruik wil maken.

## 3 Annulering

3.1 De annuleringsvoorwaarden gelden voor zaalhuurders van de zaalverhuurder.

3.2 Bij annulering tot een maand van te voren worden er geen kosten in rekening gebracht.

3.3 Bij annulering tussen 30 dagen van te voren en in geval van 'no show' wordt 100% van het afgesproken zaalhuur tarief in rekening gebracht tenzij anders besproken.

3.4 Annulering kan alleen per e-mail geschieden, waarbij de maildatum als annuleringsdatum geldt. De annulering dient gestuurd te worden naar [info@yogametmonique.nl](mailto:info@yogametmonique.nl)

3.5 Verhuurder heeft de mogelijkheid om de reservering tot 28 dagen van te voren te annuleren.

## 4. Betaling

4.1 De factuur wordt een week voor het begin van de maand, waarin de zaalhuur plaats vindt, verstuurd. De factuur dient betaald te worden voor de vervaldatum, welke op de factuur staat vermeld. Indien de betaling van zaalhuurder op de werkdag voor aanvang van de afgesproken zaalhuur datum niet door de zaalverhuurder is ontvangen zal de zaalhuur niet doorgaan.

## **5 Gebruik van het gehuurde/Huisregels**

5.1 Het is zaalhuurder niet toegestaan de zaal voor een andere dan bij reservering aangegeven activiteit te gebruiken en/of aan derden te verhuren of in gebruik te geven.

5.2 Zaalhuurder en gasten houden rekening met de bewoners in het nabijgelegen woongebied.

5.3 Geen glaswerk en of aardewerk naar buiten meenemen i.v.m. de veiligheid.

5.4 Roken en open vuur is i.v.m. brandveiligheid nergens toegestaan binnen het pand van Yoga met Monique en is ten strengste verboden.

5.5 Eventuele schade wordt gemeld aan zaalverhuurder. Eventuele kosten voor herstel van deze schade wordt door de zaalverhuurder verhaald op de zaalhuurder

5.6 De zaalverhuurder, leidinggevende en of medewerkers, zijn niet aansprakelijk voor eventuele diefstal of vermissing van spullen.

5.7 Er mag geen eten worden gekookt of gebakken binnen het pand van Yoga met Monique. Gebruik van de keuken is toegestaan maar dient tot een minimum beperkt te worden. De keuken dient na ieder gebruik opgeruimd en schoon achter gelaten te worden. Eventueel gebruikte glazen dienen afgewassen en afgedroogd en schoon te worden terug gezet in de desbetreffende kast.

5.8 De deelnemers aan de training zullen zich niet op de gang ophouden ivm geluidsoverlast voor de andere zaal. Alle activiteiten zullen alleen in de gehuurde zaal plaats vinden. De deur van de zaal dient gesloten te zijn ivm. gehorigheid van de zalen.

5.9 Er wordt geen gebruik gemaakt van de yoga attributen die zich in de zaal bevinden tenzij vooraf anders is besproken. Mocht er afgesproken zijn dat de yoga attributen gebruikt mogen worden dan worden deze schoongemaakt weer op dezelfde plek terug gelegd.

5.10 Zaalhuurder verplicht zich de ruimte(n) achter te laten in de staat zoals deze bij aanvang van het gebruik is aangetroffen. De tafels dienen terug geplaatst te worden zoals ze stonden bij aanvang. Eventuele stoelen weer terug zetten in de opslagruimte in de grote zaal. De zaal dient schoon achter gelaten te worden, d.w.z. tafels en stoelen schoon achterlaten en de vloer schoonmaken met swiffer.

5.11 De nooduitgangen dienen ten alle tijden vrij te blijven. Bij eventuele ongevallen kan de zaalverhuurder nooit verantwoordelijk gesteld worden.

5.12 De zaalhuurder draagt er zorg voor en controleert dat er geen misbruik gemaakt wordt van de aanwezige brandblusmiddelen.

## **6 Ontbinding van de overeenkomst**

6.1 Het per direct ontbinden van de overeenkomst van de zijde van zaalverhuurder is mogelijk indien er sprake is van:

- A. het niet nakomen van de verplichtingen door zaalhuurder zoals vastgelegd in deze overeenkomst;
- B. wangebruik door zaalhuurder (of gebruikers) van het gehuurde;
- C. overlast door zaalhuurder (of gebruikers);
- D. het verstrekken van onjuiste informatie of het onthouden van juiste informatie door zaalhuurder aan Paraaf voor akkoord

zaalverhuurder;

E. ernstige verdenking van mogelijke verstoring van de openbare orde, of het veroorzaken van overlast door zaalhuurder (of gebruikers).

6.2 Indien er sprake is van bij artikel 6.1 genoemde situaties dan zal zaalverhuurder het recht hebben om over te gaan van het afbreken van de activiteit van zaalhuurder zonder enige vorm van schadevergoeding van zaalverhuurder aan zaalhuurder. Eventuele gemaakte schade of kosten die hieruit voortvloeien zullen door zaalverhuurder aan zaalhuurder worden doorbelast.

## **7 Aansprakelijkheid**

7.1 Zaalverhuurder kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld, noch door zaalhuurder, noch door gebruikers/deelnemers van zaalhuurder. Dit geldt zowel voor mogelijke materiële schade ten gevolge van verblijf binnen de ruimte van zaalverhuurder, als wel voor mogelijke schade ten gevolge van de door zaalhuurders aangeboden activiteiten.

## **8 Toepasselijkheid bij geschillen**

8.1 In geval van geschillen tussen zaalverhuurder en zaalhuurder is het Nederlands recht van toepassing.

8.2 Mogelijke geschillen zullen worden voorgelegd aan een bevoegde rechter.

## **9 Huurdata, tijden en tarieven**

9.1 Huurdata, tijden en tarieven staan vermeld op de factuur.

9.2 De zaalhuurder houdt zich aan de afgesproken tijden en zorgt dat de ruimte schoon en leeg is op de afgesproken tijd. Bij overschrijding van de afgesproken tijd wordt de extra tijd per uur doorbelast en wordt er een toeslag belast van €50.

9.3 Bij betaling van de factuur gaat men akkoord met deze algemene voorwaarden.