

# Algemene voorwaarden verhuur

## Reservering

- 1.1 Huurder dient zich te houden aan de vastgestelde aanvangstijd en eindtijd
- 1.2 Activiteiten door huurder die nodig zijn voor opbouw, inrichting en/of aankleding of testen van apparatuur kunnen in overleg eerder plaatsvinden dan vanaf de aanvangstijd van het gereserveerde dagdeel in achtneming van de beschikbaarheid.
- 1.3 Eerder gebruik of uitlopen na een dagdeel kan alleen wanneer dit vooraf is aangevraagd en schriftelijk bevestigd door de verhuurder.
- 1.4 Voor de buiten het dagdeel vallende periode zal een meerprijs worden doorberekend.
- 1.5 Kingdom Culture Ministries hanteert bij mogelijke verhuur het beleid dat het gebouw alleen beschikbaar wordt gesteld voor activiteiten en organisaties die niet in strijd zijn met onze geloofsovertuiging en eigen activiteiten.

## Gebruik van de gehuurde ruimte(n)

- 2.1 Huurder dient aanwijzingen van personeel van verhuurder ten aanzien van het gebruik van de gehuurde ruimte(n) op te volgen
- 2.2 Huurder dient zich te houden aan het door verhuurder vastgestelde maximaal toegestane aantal gasten per gehuurde ruimte(n)
- 2.3 Huurder dient ervoor te zorgen dat er geen schade wordt toegebracht aan het gebouw en aan de in en om het gebouw aanwezige zaken.
- 2.4 In de gehuurde ruimte(n) mag door huurder niets worden angeplakt of op welke wijze dan ook worden bevestigd, zonder voorafgaande toestemming van de verhuurder.
- 2.5 Huurder dient de ruimte(n) achter te laten in dezelfde staat als waarin deze werd(en) aangetroffen.
- 2.6 Als de ruimte(n) niet naar behoren wordt aangetroffen dient dit vooraf en voor aanvang bij het personeel van de verhuurder te worden gemeld.
- 2.7 Huurder is verplicht optredende schade aan het pand te melden en te vergoeden.
- 2.8 De verhuurder heeft het recht door haar geconstateerde schade aan en in gehuurde ruimte(n) evenals de aanwezige inventaris te laten herstellen op kosten van de huurder, voor zover de schade is ontstaan ten tijde van het gebruik van de desbetreffende ruimte(n) door huurder dan wel daarmee rechtstreeks verband houdt.
- 2.9 Huurder ziet erop toe dat dat tijdens de huurperiode in het gehuurde geen licht ontvlambare of ontplofbare stoffen, gassen, gevaarlijke en/of brandbare goederen, stank verspreidende stoffen, tenzij hiervoor schriftelijk toestemming is verleend door verhuurder.
- 2.10 Roken is niet toegestaan in de gebouwen

## Catering

- 3.1 Het is de huurder niet toegestaan zichzelf te bedienen of diens gasten toegang te geven tot de bar of de keuken tenzij hiervoor door de verhuurder schriftelijk is toestemming verleend.

## Betaling

- 4.1 Zaalhuurder heeft de verantwoordelijkheid voor de correcte en stipte betaling van nota's

en facturen, en betaalt deze op de juiste datum, onder vermelding van de referentie van de huurovereenkomst en naam van de contractant.

4.2 Bij niet tijdige nakoming zal de zaalhuurder zonder ingebrekestelling in verzuim zijn en vanaf de vervalddag de wettelijke rente doch tenminste 1% per maand verschuldigd zijn over de achterstallige huursom vanaf de dag der verzuim tot aan de dag van algehele voldoening.

### **Aansprakelijkheid**

5.1 Verhuurder kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld; noch door huurder, noch door gebruikers, cliënten en bezoekers. Dit geldt zowel voor mogelijke materiële en immateriële schade en/of bedrijfsschade ten gevolge van verblijf binnen het gebouw van Kingdom Culture Ministries als voor mogelijke schade ten gevolge van de door huurders aangeboden activiteiten.

5.2 Huurder is aansprakelijk voor schade geleden aan het gebouw, waaronder ook de vloeren, muren, gebruiksmaterialen of aan voorzieningen, tijdens de gehuurde dagdelen.

### **Kosten**

6.1 Voor de verhuur van het pand worden kosten in rekening genomen over het gekozen arrangement door de huurder.

- Gekozen dagdeel in de ochtend, middag of avond.
  - (Min. 4 uur) bijvoorbeeld van 9:00-13:00, 14:00-18:00, 18:30-22:30

6.2 De prijs per dagdeel is €80 voor de huur van de Lobby. Die prijs is inclusief koffie en thee. Het is genoodzaakt dat er een personeelslid aanwezig is voor het openen, sluiten van het gebouw en de verzorging van koffie & thee. Voor de bediening van het personeelslid wordt €50 in rekening gebracht. Indien anders is hiervoor schriftelijk toestemming verleend door verhuurder.

### **Extra kosten**

7.1 Als er door een andere huurder of verhuurder klachten zijn qua staat waarin een zaal door de huurder achtergelaten wordt, heeft zaalverhuurder het recht kosten in rekening te brengen, hetzij eenmalig of voor supervisie na elke gehuurd dagdeel.

7.2 Kosten gemaakt door nalatigheid, oneigenlijk gebruik, beschadiging van vloeren, muren, gebruiksmaterialen of aan voorzieningen, zijn voor rekening van huurder.

### **Toepasselijk recht bij geschillen**

8.1 In geval van geschillen tussen verhuurder en huurder is het Nederlands recht van toepassing.

8.2 Mogelijke geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de woonplaats van verhuurder.