

## 1. Definities

1. Met huurder wordt bedoeld: de persoon of de organisatie die de ruimte huurt en de huurovereenkomst (getekende offerte of bevestiging via email) sluit met verhuurder: Norman vof, Oude Kijk in t Jatstraat 42, 9712 EL Groningen.
2. Met verhuurder wordt bedoeld: Norman vof, Oude Kijk in t Jatstraat 42, 9712 EL Groningen onder leiding van R.N. Miranda Colán en A.L. Miranda Colán-de Weerd hierna aangeduid als verhuurder.
3. Onder huurovereenkomst wordt verstaan de overeenkomst (getekende offerte of bevestiging door Norman via email) tussen verhuurder en huurder, waarbij de huurder een reservering heeft voor een of meerdere dagdelen of minimaal twee uur en vervolgens per heel uur voor een of meerdere ruimtes.
4. Onder ruimte wordt verstaan alle ruimten die verhuurder als zodanig aan huurders aanbiedt inclusief de gebruikelijke faciliteiten als nutsvoorzieningen, materialen en een basisinterieur geschikt voor het doel van praktijkruimte of cursus- vergader/werk ruimte.
5. Onder borg wordt verstaan een bedrag dat dient ter garantie van het nakomen van de verplichtingen van de huurder, en ter compensatie van schade en dergelijke.
6. Onder aanbetaling wordt verstaan een percentage van het totaalbedrag incl. btw, dat binnen 8 dagen na het verrichten van de reservering c.q. het aangaan van de huurovereenkomst, betaald dient te zijn.
7. Onder annulering wordt verstaan het tussentijds opzeggen / annuleren van de huurovereenkomst/reservering door de huurder.
8. Onder opzegging of beëindiging wordt verstaan het, binnen de gestelde opzegtermijn zoals vermeld in de voorwaarden, voor het einde van de overeenkomst, schriftelijk laten weten aan de verhuurder dat de huurder geen prijs stelt op de huurovereenkomst/reservering. Zie verder in voorwaarden.
9. Onder gebruikers of cursisten wordt verstaan alle deelnemers aan een activiteit van huurder. Qua huisregels vallen ook de huurders onder gebruikers.
10. Deze voorwaarden maken deel uit van elke huurovereenkomst.
11. Onder doel huur of activiteit wordt verstaan: datgene wat de huurder gaat doen in de ruimte. Indien het doel tijdens de huurperiode of in de tijd tussen het afsluiten van het contract en de daadwerkelijke boeking veranderd, dient dit binnen 24 uur te worden gemeld aan verhuurder. Als het daadwerkelijk gebruik afwijkt van de opgegeven activiteit / doel kan het betreffende huur contract per direct worden ontbonden door verhuurder.
12. De ruimtes zijn, mede in verband met de inrichting, de veiligheid, en het totaal aan voorzieningen in eerste instantie bedoeld voor werk/vergaderingruimte voor volwassenen. Indien het doel of activiteit het werken met kinderen/jeugdigen onder 18 jaar, geestelijk gehandicapten of fysiek gehandicapten betreft, dient dit voor de boeking aan verhuurder te worden gemeld zodat verhuurder kan bepalen of over gegaan wordt tot verhuur en zo ja onder welke voorwaarden.

## 2. Reservering en boekingen

1. Alle door de verhuurder verstrekte aanbiedingen zijn vrijblijvend, dus onder nadrukkelijk voorbehoud dat er pas sprake is van een verplichting van de kant van de verhuurder, als de door de huurder getekende huurovereenkomst/offerte in bezit is van verhuurder en dat zowel de borg en/of aanbetaling is voldaan.
2. Indien verhuurder de door de potentiële huurder getekende reservering of huurovereenkomst/offerte nog niet heeft ontvangen en verhuurder de ruimte(s) aan een derde kan verhuren, dan zal verhuurder de potentiële huurder daar direct van in kennis stellen en dient de potentiële huurder per direct aan te geven of hij al dan niet van de aanbieding van verhuurder gebruik wil maken.
3. Verhuurder heeft het recht boekingen op te splitsen in meerdere aparte huurovereenkomsten.
4. Verhuurder is gerechtigd huurder (tijdelijk) een andere ruimte aan te bieden dan volgens de reservering of huurovereenkomst zou dienen te geschieden, behalve als dat evident onbillijk is voor huurder. Indien de aangeboden ruimte duidelijk minder geschikt is dan de gereserveerde ruimte in de huurovereenkomst, heeft huurder recht op verrekening van het verschil, tenzij hierover een overeenstemming is bereikt.
5. Huurder verklaart door ondertekening van de reservering of de huurovereenkomst/offerte op de hoogte te zijn van, en in te stemmen met, deze algemene huurvoorwaarden.
6. De 'wet verkoop op afstand' is hier niet van toepassing, daar de huurder al bekend is met de ruimtes, en de planning specifiek afgestemd is op de huurder.

### **3. Gebruik van het gehuurde**

1. Het is huurder niet toegestaan de ruimte voor een andere dan in de huurovereenkomst of reservering aangegeven activiteit te gebruiken, aan derden te verhuren of in gebruik te geven.

### **4. Betaling**

1. Het totaalbedrag van de huurovereenkomst wordt betaald ineens of in maandtermijnen, waarvan de laatste voldaan dient te zijn een maand voor het laatst gehuurde dagdeel.
2. Als er gekozen is voor termijnen, blijft de totale resterende hoofdsom het bedrag waarvoor de huurder verantwoordelijk is.
3. In geval van een huurovereenkomst met slechts enkele dagdelen, kan de verhuurder vragen het totaalbedrag in 2 delen te voldoen; 50% binnen 8 dagen na reservering, en de resterende 50% uiterlijk een maand voor de eerste geboekte datum.
4. Als er meerdere huurovereenkomsten tegelijk actief zijn, worden deze behandeld als aparte overeenkomsten, en mogen de verschuldigde bedragen, zowel aanbetaling als maandtermijnen, niet worden opgeteld, maar moeten apart en steeds onder vermelding van de huurovereenkomst referentie of factuur nummer worden overgemaakt aan verhuurder.
5. Huurder 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. Indien er sprake is van betaling in termijnen betaald de huurder volgens de bijlage bij de overeenkomst, qua data, bedragen en termijnen.
6. Bij niet of niet tijdige betaling van een of meerdere termijnen, heeft verhuurder het recht de totale resterende huursom van het betreffende contract ineens op te eisen.
7. Indien een huurder in gebreke is, dan dient hij alle eventueel op de inning vallende kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, aan verhuurder te vergoeden.

### **5. Borg**

1. Deze kan worden bepaald bij het aangaan van een huurovereenkomst. De borg is minimaal € 200,-.
2. Standaard bepaalt verhuurder de borg naar aanleiding van de huurovereenkomst en kan deze tussentijds verhogen of verlagen bij veranderend huurgedrag.
3. De borg wordt terugbetaald binnen 31 dagen na beëindiging van de huurovereenkomst, na eventuele verrekeningen, na het voldoen aan alle verplichtingen en als eventueel in bruikleen gegeven sleutels zijn ingeleverd.
4. Voor het in bruikleen geven van sleutels kan een borg gevraagd worden waartoe een sleutelovereenkomst met huurder wordt opgesteld. De borg is bepaald op € 75,-. Zie verder de bepalingen onder 10.

### **6. Opzegging en/of annulering van de huurovereenkomst door huurder**

1. Indien na het aangaan van de overeenkomst van de reservering moet worden afgezien, geldt de volgende annuleringsregeling;  
U krijgt een optie van 4 weken vóór aanvang van elk van de genoemde data (bij opzeggen van de optie bedragen de administratiekosten 15 euro)  
Bij annulering tussen de 4 en 2 weken vóór aanvang van elk van de genoemde data betaalt u 30% van de overeengekomen huurprijs.  
Bij annulering tussen de 2 en 1 weken vóór aanvang van elk van de genoemde data betaalt u 50% van de overeengekomen huurprijs.  
Bij annulering binnen 1 week vóór aanvang van elk van de genoemde data betaalt u 100% van de overeengekomen huurprijs.
2. We stellen een voortijdige melding per email op prijs, maar de echte annulering c.q. opzegging kan alleen geschieden per: email met bevestiging van ons, of schriftelijk.

### **7. Ontbinding van de huurovereenkomst door de verhuurder**

1. Het per direct ontbinden van de overeenkomst van de zijde van verhuurder is mogelijk indien er sprake is van:
  1. het niet nakomen van de verplichtingen door huurder zoals vastgelegd in de reservering of huurovereenkomst;
  2. wangebruik door huurder (of gebruikers) van het gehuurde;
  3. overlast door huurder (of gebruikers) aan andere huurders of aan verhuurder

4. gebleken ondeskundigheid bij de beroepsuitoefening van de door huurder aangeboden activiteit(en);
5. het verstrekken van onjuiste informatie of het onthouden van juiste informatie door huurder aan verhuurder;
6. ernstige verdenking van mogelijke verstoring van de openbare orde, of het veroorzaken van overlast door huurder of gebruikers;
7. het in gevaar brengen van de goede naam van Norman vof, Norman Building;
8. in geval de relatie tussen huurder en overige huurders of huurder en verhuurder ernstig verstoord is;
9. na een of meerdere klachten over huurder of activiteiten van de huurder.

Verhuurder zal al dan niet gehouden zijn tot enige vorm van schadevergoeding.

2. Ontbinding door verhuurder kan aan het einde van de in de huurovereenkomst aangegeven huurtermijn zonder opgave van redenen. (feitelijk een niet-verlenging). De huurovereenkomst is nadrukkelijk géén normaal huurcontract, maar een gebruikscontract waarin een tijdelijk gebruik van onze facilitaire voorzieningen is vastgelegd.

## 8. Aansprakelijkheid

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 Norman vof/Norman Building als voor mogelijke schade ten gevolge van de door huurders aangeboden activiteiten.
2. Huurder is aansprakelijk voor schade geleden aan het gebouw, waaronder ook de vloeren, muren, gebruiksmaterialen of aan voorzieningen, tijdens de gehuurde uren en/of dagdelen.

## 9. Sleutels

1. Bij huurovereenkomsten kan bruikleen van sleutels overeengekomen worden. Dit wordt vastgelegd in een sleutelverklaring welke als aanhangsel aan de huurovereenkomst wordt toegevoegd.
2. Bij verlies van de sleutels of niet inleveren wordt aan huurder de kosten in rekening gebracht voor verlies inclusief de vervanging van alle betreffende sleutels en sloten (minimaal € 250,00).
3. Bij het aflopen van de huurovereenkomst dient huurder de originele sleutels en eventuele kopieën in te leveren bij de verhuurder.

## 10. Extra kosten

1. Bij met regelmaat aan laten staan van de verwarming of gebruik maken van andere niet gehuurde ruimtes heeft verhuurder het recht extra kosten in rekening te brengen.
2. Indien er door een andere huurder of verhuurder klachten zijn qua staat waarin een ruimte door de huurder achtergelaten wordt, heeft verhuurder het recht kosten in rekening te brengen (vanaf € 50,00), hetzij eenmalig of voor supervisie na elke gehuurde dagdeel en/of uren .
3. Kosten gemaakt door nalatigheid, oneigenlijk gebruik, beschadiging van apparatuur, meubilair, vloeren en muren en dergelijke zijn voor rekening van huurder.

## 11. Huisregels

1. Alle huurders en gebruikers dienen zich op de hoogte te stellen van de huisregels en zich dienovereenkomstig te gedragen of daarnaar te handelen. Een gedrukt exemplaar van de huisregels is in alle ruimtes zichtbaar aanwezig en is tevens op te vragen bij Norman vof/Norman Building.
2. Huurder dient genodigden voor te lichten over het bestaan en de inhoud van de huisregels, en er op toe te zien dat gebruikers zich houden aan deze huisregels.

## 12. Jaarlijkse verhoging

1. De jaarlijkse verhoging van de ruimtes zijn gebaseerd op het CBS indexcijfer, de reële gestegen huur- en aanverwante kosten als verwarming en licht, en kosten van voorzieningen.

Ook toegevoegde voorzieningen worden doorberekend aan de huurder van de ruimtes. Indien de verhoging hoger is dan 20% ineens in een jaar, heeft de huurder het recht om de huurovereenkomst per direct te ontbinden.

## 13. Wijziging van dit reglement

1. Wijziging of aanpassing van de algemene voorwaarden of de huisregels kunnen nimmer leiden tot ontbinding van de huurovereenkomst, tenzij er sprake is van een zodanig zwaarwegende wijziging of belang, welke het de huurder onmogelijk maakt de activiteit waarvoor de ruimte gehuurd was, verder te beoefenen.

#### 14. Toepasselijk recht bij geschillen

1. In geval van geschillen tussen verhuurder en huurder is het Nederlands recht van toepassing.
  2. Mogelijke geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de woonplaats van verhuurder.
- 

#### **Voorwaarden m.b.t. catering**

##### **Algemeen**

Alle aanbiedingen, overeenkomsten en de uitvoering daarvan worden uitsluitend beheerst door de onderhavige voorwaarden. Afwijkingen van de algemene voorwaarden en/of afspraken zijn slechts geldig indien en voor zover die schriftelijk en uitdrukkelijk door Norman vof zijn bevestigd.

1. Bij de opgave van maten, gewichten en dergelijke gegevens in offertes, dient de wederpartij er rekening mee te houden dat zich kleine afwijkingen kunnen voordoen, die de grenzen van de redelijkheid niet te buiten gaan.
2. Alle genoemde prijzen zijn exclusief 9% of 21% BTW, tenzij anders vermeld.

##### **Betaling**

Uiterlijk 3 dagen voor het evenement dient 100% van de opdrachtsom voldaan te zijn. Het restbedrag (nacalculatie) dient uiterlijk 2 werkdagen na het evenement betaald te zijn.

##### **Annuleringen**

1. Bij annulering van catering binnen 48 uur voor arrangementdatum wordt 50% in rekening gebracht en vindt geen levering plaats.
  2. Bij annulering van catering binnen 24 uur voor arrangementdatum wordt 100% in rekening gebracht en vindt geen levering plaats.
- U kunt uw bestelling of het aantal personen tot max. 3 werkdagen voor de levering wijzigen.

##### **Schade**

1. Schade aan of vermissing van geleverd materiaal, dient u direct bij het ophalen te melden.
  2. Schade aan materialen in bruikleen, of vermissing, worden in rekening gebracht.
- Norman vof stelt zich niet aansprakelijk voor het niet juist bedienen of gebruik van materiaal

##### **Aansprakelijkheid**

1. Bij aflevering van voedsel worden strakke richtlijnen gehanteerd volgens de hygiënecode van de NVWA Nederland en de HACCP-norm binnen de EEG. Na aflevering van voedsel is de klant zelf verantwoordelijk voor de juiste omgang hiermee.
2. Norman vof is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook geleden door opdrachtgevers en/of diens gasten en/of degenen die hen vergezellen en/of derden, tenzij de schade het directe gevolg is van opzet of grove schuld van Norman vof.

##### **Klachten**

1. Eventuele klachten over de geleverde diensten dienen binnen 4 dagen na het evenement gemeld te worden. Schriftelijk naar: Norman vof, Oude Kijk in t Jatstraat 42, 9712 EL Groningen óf via email: [info@normanenterprise.com](mailto:info@normanenterprise.com)
2. Norman vof kan nooit voor een hoger bedrag aansprakelijk worden gesteld dan het totaalbedrag overeengekomen.

## Huisregels Norman Building

- Beschikbaarheid van de door u gehuurde ruimte: u en uw gasten worden vriendelijk verzocht niet meer dan 10 minuten voor de afgesproken c.q. gereserveerde tijd in de zaal aanwezig te zijn, dit i.v.m. onze planning.
- Extra verstrekkingen buiten (voor of na )de gereserveerde tijd worden u doorbelast.
- De directie van Norman stelt zich niet aansprakelijk voor: het zoekraken of diefstal van eigendommen of persoonlijk letsel.
- Bij het gebruik van stiften dient u ervoor te zorgen dat deze niet doordrukken op de tafelbladen.
- Géén gebruik van confetti, rijst, pepernoten of iets van gelijke aard in of om onze locatie of in een van de ruimtes.
- Geen gebruik van kaarsen.
- Roken in het gebouw is niet toegestaan.
- Het meebrengen en nuttigen van eigen consumpties is niet toegestaan.
- Géén gebruik van rookmachine dit i.v.m. brandalarm.
- De schade of extra schoonmaakkosten door toedoen worden aan u doorbelast
- Wees geen overlast voor andere gasten van Norman Building.
- Wees geen overlast voor de omgeving na het verlaten van Norman Building.
- Maak duidelijke afspraken m.b.t. muziek.
- Geluidsterkte tijdens het evenement altijd in overleg met de directie of medewerker(s) van Norman.