

1. Algemeen

Deze Algemene Voorwaarden hebben betrekking op het gebruik van ruimte(s), materialen en/of faciliteiten van Dana MD B.V., verder Dana Centrum genoemd.

Dana Centrum verhuurt groepsruimtes en/of praktijkruimtes in haar bedrijfspand aan Boulevard 19 te Zeist aan gebruikers die op een of andere manier passen binnen het werk- en interessegebied van Dana Centrum. Dit ter beoordeling van Daphne van der Putten en/of Mariëtte Frits, eigenaren van Dana MD B.V.

Voor het huren van ruimtes wordt een gebruikersovereenkomst opgesteld door Dana Centrum die voor beide partijen bindend is. Onder gebruiksovereenkomst wordt verstaan: een tussen Dana Centrum en gebruiker gesloten overeenkomst voor gebruik van aan Dana Centrum toebehorende ruimte(s), materialen en/of faciliteiten. Een gebruiksovereenkomst komt tot stand na schriftelijke bevestiging per e-mail of ondertekening van de gebruiksovereenkomst door de ruimtegebruiker en Dana Centrum.

Door het geven van goedkeuring op de gebruikersovereenkomst (per brief of per e-mail) gaat de gebruiker akkoord met deze algemene voorwaarden die van toepassing zijn op onze verhuur. De laatste versie van deze voorwaarden staat op www.danacentrum.nl/ruimte-verhuur en deze vervangt eventuele voorgaande versies.

Elke aanvraag voor een optie en/of reservering wordt door ons per e-mail bevestigd. Graag ontvangen wij uw akkoord per e-mail retour.

2. Boeken van ruimtes

Gebruik van groeps- en/of praktijkruimtes kan plaatsvinden op abonnementsbasis, wat wil zeggen dat een gebruiker op periodieke en langdurige basis ruimte bij Dana Centrum gebruikt (bijvoorbeeld 1 dagdeel per week gedurende een half jaar).

Groeps- en/of praktijkruimtes zijn ook incidenteel (per dagdeel of per 2 of meer dagdelen aaneengesloten) te boeken:

- Dagdeel ochtend: 9:00 – 13:00 uur
- Dagdeel middag: 13:30 – 17:30 uur
- Dagdeel avond: 18:30 – 22:30 uur
- Hele dag: 9:00 – 17:30 uur

Afhankelijk van de bezetting van de ruimten in Calluna kunnen in overleg afwijkende begin- en eindtijden worden afgesproken, waarbij een dagdeel altijd uit een tijdsblok van 4 uur zal blijven bestaan. Als de wens bestaat hiervan af te wijken, is dit in sommige gevallen na overleg mogelijk.

Gebruiker dient zich te houden aan de vastgestelde aanvangstijd en eindtijd. Activiteiten door de ruimtegebruiker die nodig zijn voor opbouw, inrichting en/of aankleding of testen van apparatuur vinden in principe plaats binnen het tijdsbestek van het gereserveerde dagdeel. Uitlopen na, of eerder

aanvangen van een dagdeel kan alleen wanneer dit vooraf is aangevraagd en schriftelijk is bevestigd door Dana Centrum. Voor de buiten het dagdeel vallende gebruiksperiode zal een meerprijs worden doorberekend.

Kosten van het ruimtegebruik zullen conform de vastgestelde prijzen worden gefactureerd. De huidige prijzen voor gebruik praktijkruimte en faciliteiten staan op de website van Dana Centrum.

3. Wijziging of Annulering gebruiksovereenkomst/boekingen

Bij incidenteel huren van een ruimte

Na het tot stand komen van een gebruikersovereenkomst kan gebruiker de gebruikersovereenkomst uitsluitend schriftelijk (per brief of per e-mail) wijzigen of annuleren:

- Annulering van meer dan 4 weken voor de boeking is kosteloos.
- Bij annulering binnen 4 weken voor de datum van het gebruik van de ruimte brengt Dana Centrum € 25 administratiekosten in rekening.
- Bij annulering binnen 2 weken voor de datum van het gebruik van de ruimte wordt 50% van de ruimtehuursom in rekening gebracht met een minimum van €25 administratiekosten.
- Bij annulering binnen 1 week voor de datum van het gebruik van de ruimte wordt 100% van de ruimtehuursom in rekening gebracht met een minimum van €25 administratiekosten.

Bij periodieke/langdurige gebruikersovereenkomst

Na het tot stand komen van een gebruikersovereenkomst kan gebruiker de gebruikersovereenkomst uitsluitend schriftelijk (per brief of per e-mail) wijzigen of annuleren, met in achtneming van een opzegtermijn van minimaal 1 maand, waarbij de overeenkomst eindigt op het einde van de maand.

4. Gebruik van de ruimtes

In de ruimte(n) mag door de gebruiker niets worden aangeplakt of op welke wijze dan ook worden bevestigd, zonder voorafgaande toestemming.

De gebruiker dient de ruimte achter te laten in dezelfde staat als waarin deze werd aangetroffen, dit geldt zeker ook voor de keuken. Als een ruimte niet naar behoren wordt aangetroffen dient dit vooraf of bij aanvang bij Dana Centrum te worden gemeld (bijvoorbeeld telefonisch of via WhatsApp).

De gebruiker dient ervoor te zorgen dat er geen schade wordt toegebracht aan het gebouw en aan de in het gebouw aanwezige zaken. Als er toch schade ontstaat dient dit meteen gemeld te worden aan Dana Centrum en dient de schade te worden vergoed door de gebruiker.

Dana Centrum heeft het recht door haar geconstateerde schade aan muren, vloeren e.d. in de gebruikte ruimte(s) en aan de daarin aanwezige goederen te laten herstellen op kosten van gebruiker, voor zover de schade is ontstaan ten tijde van het gebruik van de betreffende ruimte(s) door gebruiker dan wel daarmee rechtstreeks verband houdt.

Schoonmaak-, opruim- en herstelkosten zullen in alle gevallen volledig en zonder voorbehoud in rekening worden gebracht aan gebruiker.

Het is de gebruiker niet toegestaan de ruimte(s) van medegebruikers van het pand te betreden of deze te (ver)storen tijdens de gebruiksperiode.

De gebruiker ziet erop toe dat tijdens het gebruik van de ruimte geen licht ontvlambare of ontplofbare stoffen, gassen, gevaarlijke en/of brandbare goederen, stank verspreidende stoffen worden gebruikt. Als u zelf in een ruimte kaarsjes, wierook of waxinelichtjes aansteekt, dient u deze nooit onbeheerd achter te laten. Deze moeten altijd in een brandveilige houder geplaatst zijn. Ook is het niet toegestaan deze achter, nabij of op brandbare plaatsen te zetten. Bijvoorbeeld achter gordijnen/vitrage. Eventuele schades zoals schroeiplekken zullen op de gebruiker worden verhaald. Het branden van wierook kan de brandmeldinstallatie activeren. Daarom adviseren wij om geen wierook of zeer spaarzaam te gebruiken.

Roken is in het gehele gebouw en op ons terrein niet toegestaan.

De voordeur dient gesloten te blijven op het moment dat er geen toezicht is.

De gebruiker dient ervoor te zorgen dat cursisten of overige personen geen (geluids)overlast veroorzaken bij het in gebruik nemen of hebben of verlaten van de ruimte, en bij het aanwezig zijn in de keuken. Dit geldt met name bij het vertrek en binnenkomst van cliënten van de groeps- en/of praktijkruimte. Ook ziet de gebruiker erop toe dat het pand rustig wordt betreden en verlaten, zonder overlast voor omwonenden.

Pauzes en/of lunch kunnen genoten worden in sommige gehuurde groepsruimtes of buiten in onze tuin, dit gaat altijd in overleg en met in acht neming van bepaalde huisregels.

Bij gebruik van een massagetafel of kussentjes moeten deze worden bedekt met een door gebruiker meegebrachte handdoek of (bad)laken.

5. Catering

Gebruik van de koffie- en theefaciliteiten is inbegrepen.

De keuken op de eerste verdieping is voorzien van bekers, borden, bestek en er is ook een koelkast en kookplaat om een lunch te bereiden als er een hele dag wordt gehuurd.

Het is ook mogelijk om een externe partij de catering voor lunch of diner te laten faciliteren.

In alle gevallen geldt dat zowel de ruimtes als de gebruikte inventaris na gebruik achtergelaten worden zoals aangetroffen.

6. Faciliteiten/materialen

In overleg kan de gebruiker gebruik maken van aanwezige faciliteiten:

- WiFi verbinding
- Beamer
- Flipover
- Yogamatten en/of kussentjes
- Massagetafels

Voor het gebruik hiervan kunnen (altijd vooraf) meerkosten en/of een borgstelling worden bepaald. Gebruik van deze faciliteiten komt zonder technische ondersteuning van Dana Centrum en is voor eigen risico van de gebruiker. Schade aan bovengenoemde als gevolg van onjuiste bediening zal op de gebruiker worden verhaald. Het staat de gebruiker vrij om eigen apparatuur of spullen mee te brengen.

Vragen over de werking/bediening van faciliteiten dienen ruim voorafgaand aan de boeking aan Dana Centrum gesteld te worden.

7. Aansprakelijkheid

De gebruiker is volledig aansprakelijk voor schade door hem/haar, alsook voor schade door cursisten of deelnemers, veroorzaakt.

Dana Centrum draagt geen verantwoordelijkheid voor goederen van de gebruiker of derden en is in geen enkel opzicht aansprakelijk voor eventuele schade aan of vermissing en diefstal van in de garderobe of andere ruimte(n) aanwezige kleding en/of andere goederen. Dana Centrum behoudt zich het recht voor achtergelaten goederen te verwijderen, zonder aansprakelijk te zijn voor verlies of beschadiging.

8. Toegang tot het pand

De gebruiker wordt bij het ondertekenen van een langdurig contract in de gelegenheid gesteld een sleutel van het gebouw in bruikleen te ontvangen, onder voorwaarde dat hiertoe een sleutelcontract met Dana Centrum wordt getekend.

Met incidentele gebruikers worden afspraken gemaakt over op welke manier en op welk moment zij toegang kunnen krijgen tot het pand en de ruimtes.

Dana Centrum heeft geen vaste baliedienst en gebruikers zijn geacht zelfstandig te opereren en zich toegang te verschaffen en af te sluiten na gebruik.

9. Toegankelijkheid

Gebruikers dienen er rekening mee te houden dat 2 van de 3 groepsruimtes en alle praktijkruimtes in Dana Centrum zich op een verdieping bevinden en er in Dana Centrum geen (trap)lift beschikbaar is.

10. Betaling

Rekeningen van de huur en alle overige kosten, die gebruiker gehouden is te voldoen, dienen door gebruiker te worden voldaan binnen 14 dagen na de factuurdatum. Geoffreerde prijzen en/of productsamenstellingen zijn onder voorbehoud van (prijs) wijzigingen.

11. Huisregels

Alle gebruikers en gebruikers dienen zich op de hoogte te stellen van de huisregels en zich dienovereenkomstig te gedragen of daar naar te handelen.

12. Ontbinding van de gebruikersovereenkomst

Het niet naleven van de algemene voorwaarden heeft onmiddellijk en onomkeerbare ontbinding van de gebruikersovereenkomst, inclusief reeds gemaakte reserveringen, tot gevolg, zonder recht op restitutie of de mogelijkheid tot het verhalen op eventueel daaruit voortvloeiende schade voor de gebruiker. Eventuele boetes en hieruit voortvloeiende schade geleden door Dana Centrum zullen op de gebruiker worden verhaald.

13. Overmacht

Dana Centrum kan de gebruiksovereenkomst opschorten of annuleren in geval van overmacht aan haar kant. Overmacht betekent hierin een onvoorziene omstandigheid in verband met personen en/of materialen waardoor het voor Dana Centrum onmogelijk dan wel dusdanig bezwaarlijk en/of

onevenredig kostbaar wordt om de afspraak na te komen, dat daardoor het nakomen van de gemaakte afspraak redelijkerwijs niet meer door de gebruiker kan worden gevraagd. In geval van overmacht is Dana Centrum bevoegd de overeenkomst te annuleren zonder dat de cliënt daardoor enig recht heeft op schadevergoeding.

Als Dana Centrum bij het intreden van de overmacht al voor een gedeelte aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het reeds geleverde c.q. het leverbare deel afzonderlijk te factureren en is de gebruiker gehouden deze factuur te voldoen. Dit geldt echter niet als het al geleverde c.q. leverbare deel geen zelfstandige waarde heeft.

Dana Centrum is niet aansprakelijk voor directe of indirecte (zaak)schade door overmacht en verlies aan inkomsten van de zijde van haar gebruikers wanneer het gaat over het onderbreken, verlengen, verplaatsen, herhalen of opnieuw uitvoeren van de activiteit in het gebruikte.

Dana Centrum is niet gehouden enige vorm van schadeloosstelling te voldoen aan de kant van de gebruiker, direct of indirect, die verder gaat dan de termijn waarbinnen de overmacht in stand blijft en nooit verder dan het bedrag van ruimtehuur welke met de gebruiker overeengekomen is voor de duur van de periode waarin de overmacht in stand blijft.

14. Toepasselijk recht bij geschillen

In geval van geschillen tussen gebruiker en stichting is het Nederlands recht van toepassing. Mogelijke geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de standplaats van Dana Centrum.