

# Algemene voorwaarden – De Oude Drukkerij

De Oude Drukkerij, handelend onder de naam Kelly Derks Salon Consultancy, gevestigd aan de Achterstraat 11, 4101 BB te Culemborg en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 68992548, verhuurt ruimtes voor zakelijke bijeenkomsten zoals events, trainingen, workshops, opleidingen en andere professionele activiteiten.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, reserveringen en overeenkomsten met betrekking tot het gebruik van de ruimtes.

## Artikel 1 – Definities

1.1 **Verhuurder:** De Oude Drukkerij, handelend onder de naam Kelly Derks Salon Consultancy.

1.2 **Huurder:** iedere rechtspersoon of natuurlijke persoon die handelt namens een rechtspersoon en een overeenkomst sluit met verhuurder.

1.3 **Overeenkomst:** iedere afspraak tussen verhuurder en huurder met betrekking tot het gebruik van een ruimte, ongeacht de wijze van totstandkoming.

1.4 **Gehuurde:** de in de overeenkomst benoemde ruimte of ruimtes binnen De Oude Drukkerij: De Drukkerij, De Schouw en De Redactie.

1.5 **Huurperiode:** de overeengekomen dag, dagdelen of periode waarin het gehuurde ter beschikking wordt gesteld.

1.6 **Activiteit:** de zakelijke bijeenkomst waarvoor de ruimte wordt gehuurd.

1.7 **Hoofdverhuurder:** de eigenaar of hoofdhuurder van het pand waarin De Oude Drukkerij is gevestigd.

## Artikel 2 – Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op ieder aanbod en iedere overeenkomst tussen verhuurder en huurder.

2.2 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig wanneer deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen.

2.3 Algemene voorwaarden van huurder worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.4 Wanneer een bepaling ongeldig blijkt, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

2.5 Verhuurder kan deze algemene voorwaarden van tijd tot tijd aanpassen. Voor nieuwe reserveringen geldt altijd de meest recente versie van de voorwaarden.

## Artikel 3 – Aanbiedingen en overeenkomst

3.1 Offertes zijn vrijblijvend en geldig gedurende veertien dagen, tenzij anders vermeld.

3.2 Een overeenkomst komt tot stand wanneer verhuurder de reservering schriftelijk bevestigt of wanneer huurder de betaalverplichting heeft voldaan via de verstrekte betaallink.

3.3 Verhuurder mag een aanvraag of reservering zonder opgaaf van reden weigeren.

## Artikel 4 – Onderverhuur

4.1 De Oude Drukkerij verhuurt ruimtes op basis van onderverhuur met toestemming van de hoofdverhuurder.

4.2 Huurder kan geen rechten ontlenen aan de afspraken tussen verhuurder en de eigenaar of hoofdverhuurder van het pand.

## **Artikel 5 – Gebruik van het gehuurde**

- 5.1 Het gehuurde mag alleen worden gebruikt voor de afgesproken activiteit.
- 5.2 Huurder is verantwoordelijk voor deelnemers, gasten en ingeschakelde derden.
- 5.3 Het is niet toegestaan het gehuurde door te verhuren of anderszins in gebruik te geven zonder toestemming van verhuurder.
- 5.4 Huurder laat de ruimte na afloop netjes en in oorspronkelijke staat achter.

## **Artikel 6 – Capaciteit en veiligheid**

- 6.1 Huurder is verantwoordelijk voor het aantal aanwezigen en het passend gebruik van de ruimte.
- 6.2 De maximale capaciteit per ruimte is aangeven op het betalings- en reserveringsplatform, waarbij geldt voor De Drukkerij 75 pax, De Schouw 45 pax en De Redactie 8 pax.
- 6.3 Wanneer veiligheid of regelgeving dit vereist, kan verhuurder het gebruik beperken of beëindigen.

## **Artikel 7 – Gebruikstijden**

- 7.1 Gebruik van de locatie vindt plaats binnen de afgesproken tijden.
- 7.2 Standaard gebruikstijden zijn van 8.30 tot 18.00 uur, tenzij anders vermeld.
- 7.3 Afwijkingen zijn alleen mogelijk in overleg.

## **Artikel 8 – Arrangementen en voorzieningen**

- 8.1 Via het reserverings- en betalingsplatform kan huurder aangeven van welke arrangementen en voorzieningen gebruik wordt gemaakt, al dan niet tegen aanvullende betaling.
- 8.2 Catering kan worden verzorgd via een externe partij. Eigen catering is uitsluitend toegestaan na voorafgaand overleg met verhuurder.
- 8.3 Verhuurder is niet verantwoordelijk voor de uitvoering en/of kwaliteit van door derden verzorgde catering.
- 8.4 Wanneer huurder kiest voor een arrangement, wordt dit afgestemd op het aantal personen waarvoor het arrangement is geboekt. Bij minder aanwezige personen vindt geen verrekening plaats. Wanneer meer personen aanwezig zijn dan vooraf opgegeven, worden de extra kosten achteraf aan huurder doorbelast.
- 8.5 Bij de huur van de ruimte zijn standaard inbegrepen het gebruik van aanwezige faciliteiten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot: flip-over met papier, markers en pennen, wifi, beamer of presentatiescherm, alsmede het gebruik van tafels, stoelen en sanitaire voorzieningen.

## **Artikel 9 – Schoonmaak en oplevering**

- 9.1 De ruimte wordt schoon en gebruiksklaar opgeleverd.
- 9.2 Onder standaard schoonmaak, welke is inbegrepen in het tarief, wordt verstaan het stofzuigen van de ruimte, het afnemen van tafels en oppervlakken, het in de afgesproken opstelling plaatsen van tafels en stoelen, alsmede het schoonmaken van de keuken (inclusief vaatwasser) en de toiletruimte.
- 9.3 Wanneer extra schoonmaak of herstel nodig is, worden deze kosten doorbelast aan huurder.

## **Artikel 10 – Annulering**

- 10.1 Annulering moet schriftelijk plaatsvinden.
- 10.2 Bij annulering tot 30 dagen voor aanvang worden geen kosten gerekend.
- 10.3 Bij annulering tussen 30 en 14 dagen wordt 50% van het huurbedrag in rekening gebracht.
- 10.4 Bij annulering binnen 14 dagen wordt 100% in rekening gebracht.
- 10.5 Kosten van externe leveranciers worden aanvullend doorbelast.

## **Artikel 11 – Verplaatsen**

- 11.1 Een verzoek tot verplaatsen van een reservering wordt behandeld als verzoek en niet als recht.
- 11.2 Wanneer verplaatsing mogelijk is, kunnen prijswijzigingen of kosten worden doorberekend.

## **Artikel 12 – Tarieven en betaling**

- 12.1 Alle prijzen zijn exclusief btw tenzij anders vermeld.
- 12.2 Betaling vindt vooraf plaats via een online betaallink.
- 12.3 De reservering is pas definitief na ontvangst van betaling.

## **Artikel 13 – Klachten**

- 13.1 Klachten over het gebruik van de ruimte, faciliteiten of de uitvoering van de overeenkomst moeten zo snel mogelijk worden gemeld, bij voorkeur tijdens de huurperiode zodat een oplossing kan worden gezocht.
- 13.2 Klachten moeten uiterlijk binnen veertien dagen na de huurdatum schriftelijk of per e-mail worden gemeld, met een duidelijke omschrijving van de klacht.
- 13.3 Wanneer een klacht naar het oordeel van verhuurder gegrond is, zal verhuurder zich inspannen om het probleem alsnog op te lossen of een passende regeling te treffen.
- 13.4 Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.
- 13.5 Partijen spannen zich in om klachten eerst in onderling overleg op te lossen.

## **Artikel 14 – Aansprakelijkheid**

- 14.1 Verhuurder is alleen aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van opzet of grove nalatigheid aan de zijde van verhuurder.
- 14.2 Wanneer verhuurder aansprakelijk is, is deze aansprakelijkheid in alle gevallen beperkt tot maximaal het bedrag dat huurder voor de betreffende huurperiode heeft betaald op basis van de overeenkomst.
- 14.3 Wanneer verhuurder voor de betreffende schade is verzekerd, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in dat geval door de verzekeraar wordt uitgekeerd.
- 14.4 Verhuurder is niet aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade, waaronder gederfde winst, gemiste besparingen, reputatieschade of schade door bedrijfsstagnatie.
- 14.5 Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat huurder onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.
- 14.6 Verhuurder is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of schade aan eigendommen van huurder, deelnemers of derden.

14.7 Huurder vrijwaart verhuurder voor aanspraken van derden die verband houden met het gebruik van het gehuurde.

14.8 Huurder draagt zorg voor een passende aansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor schade tijdens het gebruik van het gehuurde.

## **Artikel 15 – Overmacht**

Wanneer sprake is van overmacht kan verhuurder de overeenkomst opschorten, verplaatsen of beëindigen zonder schadeplicht.

## **Artikel 16 – Beeldmateriaal**

16.1 Tijdens activiteiten kunnen foto's of video's worden gemaakt voor marketingdoeleinden. Wanneer Huurder foto's of video's publiceert dan zal de naam van de locatie daarbij vermeld moeten worden.

## **Artikel 17 – Vertrouwelijkheid**

Partijen behandelen vertrouwelijke informatie zorgvuldig en delen deze niet met derden.

## **Artikel 18 – Geschillen**

18.1 Partijen proberen eerst samen tot een oplossing te komen.

18.2 Wanneer dit niet lukt, wordt mediation ingezet.

18.3 Pas daarna kan een geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.

18.4 Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

*Versie: maart 2026*