

ALGEMENE VOORWAARDEN HET KOORENHUIS oktober 2024

Artikel 1. Inleidende bepaling

AnnA ConKoor Bv is gevestigd in Het Koorenhuis op de Prinsegracht 27, 2512 EW in Den Haag, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 93225415 met p.a. Schenkkade 218, 2595AT 's-Gravenhage. De merknaam van AnnA ConKoor is Het Koorenhuis, hierna genoemd als Het Koorenhuis.

In deze algemene voorwaarden worden de volgende definities gehanteerd:

huurder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die verantwoordelijk is voor reservering en betaling van de huur van een ruimte.

activiteit: les, vergadering, evenement of enig andere activiteit waarvoor huurder een ruimte huurt van Het Koorenhuis.

Het Koorenhuis: de locatie op de Prinsegracht 27 in Den Haag.

ruimte: lesruimte, vergaderruimte, zaal of enige andere ruimte in Het Koorenhuis of op locatie Concordia, Hoge Zand 42 in Den Haag.

faciliteiten: alle faciliteiten die Het Koorenhuis beschikbaar stelt voor verhuur.

horeca: alle aan horeca gerelateerde diensten en producten.

voorwaarden: onderhavige algemene voorwaarden.

Artikel 2. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle reserveringen (online, seizoen en evenementen) en huur van ruimtes en faciliteiten van Het Koorenhuis. Het reserveren van ruimtes en faciliteiten kan op de volgende manieren:

mail reserveren@annaconkoor.nl

formulier www.hetkoorenhuis.nl/ruimte-huren

telefoon 070-707 17 44

Na een seizoens- of evenementenreservering ontvangt huurder van Het Koorenhuis een offerte, die voorzien is van een vervaldatum. Huurder dient deze offerte per mail voor de vervaldatum voor akkoord te bevestigen en is daarna bindend. Indien een offerte niet voor het verstrijken van de vervaldatum is bevestigd, dan kan huurder geen rechten

ontlenen daaraan. Een online boeking is 24 uur na reservering definitief en bindend. Ten alle tijden geldt als aan alle op van toepassing zijnde en aan deze algemene voorwaarden is voldaan.

Artikel 3. Annulering

Het annuleren van een ruimte kan alleen per mail via reserveren@annaconkoor.nl Na annulering van een ruimte ontvangt huurder een bevestiging.

Online (eenmalige) boeking:

Het gratis annuleren van een online boeking kan alleen 24 uur na reservering per mail via reserveren@annaconkoor.nl. Daarna zijn er annuleringskosten van 100% van de huurprijs van toepassing. Na annulering van een ruimte ontvangt huurder een bevestiging.

Verhuur voor (zakelijke) evenementen:

gelden annuleringsvoorwaarden zoals in de offerte overeengekomen.

Verhuur van (seizoens)boekingen cursus/les/oefen/vergaderruimtes:

- Annulering meer dan 1 maand voor aanvang: kosteloos
- Annulering 1 maand tot 1 week voor aanvang: 25% van de overeengekomen zaalhuur
- Annulering 1 week tot 24 uur voor aanvang: 50% van de overeengekomen zaalhuur
- Annulering binnen 24 uur voor aanvang: 100% van de overeengekomen zaalhuur
- Vervanging: Bij ziekte of een andere onvoorziene omstandigheid kan huurder tijdig een vervanger aandragen, door de naam en contactgegevens van de vervanger per mail te sturen naar servicepunt@annaconkoor.nl. Deze vervanger dient zich bij de receptie te identificeren met een identiteitsbewijs. Huurder blijft in een dergelijk geval verantwoordelijk voor de reservering en daarmee samenhangende betalingsverplichting en verantwoordelijkheid.

Artikel 4. Tarieven

De verhuur van ruimtes door Het Koorenhuis bestaan uit twee groepen:

Groep 1 (reguliere verhuur en kantoorruimtes) is vrijgesteld van BTW.

Groep 2 (extra's bovenop de ruimteverhuur) wordt belast met BTW 21% of 9%. Dit is van toepassing wanneer er extra bijvoorbeeld horeca-arrangementen (9%), extra techniek of diensten (21%) wordt afgenomen.

Artikel 5. Betaling

Online (eenmalige) boeking

Een eenmalige online boeking wordt direct online betaald via iDeal en u ontvangt direct een bevestiging/factuur per email.

Seizoensboekingen

Seizoensboekingen worden maandelijks gefactureerd aan de verhuurder. Deze factuur heeft een betalingstermijn van 14 dagen. Bij verzuim van betaling wordt een herinnering gestuurd. Als betaling uitblijft, wordt de vordering overgedragen aan een incassobureau. Dit kan ook gevolgen hebben voor geplande toekomstige boekingen.

Evenementen- zakelijke verhuur

Tenzij -schriftelijk- anders is overeengekomen, ontvangt de gebruiker een eindfactuur voor het gebruik van de ruimtes en faciliteiten, de eerstvolgende maand waarop het gebruik betrekking heeft. Eventueel betaalde voorschotten zijn daarin verrekend. Deze factuur heeft een betalingstermijn van 14 dagen. Bij verzuim van betaling wordt een herinnering gestuurd. Als betaling uitblijft, wordt de vordering overgedragen aan een incassobureau.

Artikel 6. Gebruik van ruimtes en faciliteiten

De ruimtes en faciliteiten mogen uitsluitend gebruikt worden voor activiteiten waarvoor deze bestemd zijn en zoals aangegeven bij het plaatsen van een reservering.

Bij het gebruik van ruimtes en faciliteiten gelden de huisregels van Het Koorenhuis, te vinden op onze website en in het pand.

De ruimtes en faciliteiten mogen alleen gebruikt worden op de data en tijdstippen zoals vermeld op de specificatie bij de offerte of boekingsbevestiging.

Het plaatsen en wijzigen van extra inventaris en opstellingen naar de wens van de huurder wordt verzorgd door Het Koorenhuis. De inzet en materialen van Het Koorenhuis om dit te realiseren wordt doorbelast aan de huurder.

Huurder kan zich vanaf 10 minuten voor aanvang van een activiteit melden bij het Servicepunt in de foyer van Het Koorenhuis, waar de sleutel van de betreffende ruimte wordt afgegeven. Bij het in ontvangst nemen van de sleutel dient het werkelijk aantal deelnemers bij de servicebalie doorgegeven te worden, ivm brandveiligheid.

Huurder dient de ruimte opgeruimd en netjes achter te laten. Uiterlijk 10 minuten na de eindtijd zoals vermeld in de offerte, dient huurder de sleutel in te leveren bij de receptie en de ruimte in de oorspronkelijke staat terug te brengen. Wanneer de sleutel later dan 10 minuten wordt ingeleverd, worden extra kosten in rekening gebracht.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

Huurder en bezoekers aan diens activiteit dienen zich op de hoogte te stellen van de huisregels en veiligheidsregels van Het Koorenhuis en dienen zich dienovereenkomstig te gedragen of daarnaar te handelen. Vluchtplannen en eventuele aanvullende huisregels zijn in ieder lokaal leesbaar opgehangen. Huurder is aansprakelijk voor alle door hem/haar of door de door hem tot de ruimte(s) toegelaten personen/bezoekers toegebrachte schade aan de ruimte, faciliteiten en inventaris.

Het Koorenhuis is niet aansprakelijk voor eventuele toegebrachte schade aan huurder of bezoekers aan diens activiteit en/of veroorzaakte hinder door andere gebruikers van Het Koorenhuis.

Het Koorenhuis aanvaardt geen aansprakelijkheid voor enigerlei schade die op welke wijze dan ook tijdens het verblijf in Het Koorenhuis door huurder en/of bezoekers aan diens activiteit toegelaten personen is ontstaan, noch is Het Koorenhuis aansprakelijk voor verlies en/of diefstal van kledingstukken, muziekinstrumenten of andere privé goederen van huurder en bezoekers aan diens activiteit gedurende verblijf in Het Koorenhuis.

Een door huurder en/of bezoekers aan diens activiteit toegebrachte schade aan een ruimte, faciliteiten en inventaris dient onmiddellijk en mondeling bij het Servicepunt van

Het Koorenhuis gemeld te worden. Kosten voor herstel kunnen door Het Koorenhuis in rekening gebracht worden bij huurder.

Indien Het Koorenhuis buiten diens schuld niet in staat is om een gereserveerde ruimte ter beschikking van huurder te stellen, dan is Het Koorenhuis niet aansprakelijk voor eventuele schade die de gebruiker dientengevolge lijdt.

Indien Het Koorenhuis door nalatigheid of schuld een gereserveerde ruimte niet aan huurder ter beschikking kan stellen, dan is AnnA ConKoor BV uitsluitend verplicht direct aanwijsbare kosten van huurder te vergoeden. In geen geval is AnnA ConKoor BV gehouden tot het betalen van verdere vergoedingen en/of gevolgschade.

Artikel 8. Klachten

Klachten met betrekking tot de dienstverlening en faciliteiten van Het Koorenhuis kunnen worden ingediend bij laravorhoeve@annaconkoor.nl (Projectmanager) m.o.v.v 'Klacht [onderwerp]'. Hierop wordt binnen 14 dagen gereageerd.

Artikel 9. Recht

Op deze voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 10. Voorbehoud

Alle informatie over ruimtes, faciliteiten en tarieven op de website van Het Koorenhuis, www.hetkoorenhuis.nl zijn onder voorbehoud van wijzigingen.

GENERAL TERMS AND CONDITIONS HET KOORENHUIS

October 2024

Article 1. Introductory Provision

AnnA ConKoor Bv is located at Het Koorenhuis, Prinsegracht 27, 2512 EW in The Hague, registered in the Trade Register of the Chamber of Commerce under number 93225415 with p.a. Schenkkade 218, 2595 AT The Hague. The brand name of AnnA ConKoor is Het Koorenhuis, hereinafter referred to as Het Koorenhuis.

The following definitions are used in these general terms and conditions:

tenant: the natural person or legal entity responsible for reserving and paying for the rental of a space.

activity: lesson, meeting, event, or any other activity for which the tenant rents a space from Het Koorenhuis.

Het Koorenhuis: the location at Prinsegracht 27 in The Hague.

space: classroom, meeting room, hall, or any other space in Het Koorenhuis or at location Concordia, Hoge Zand 42 in The Hague.

facilities: all facilities that Het Koorenhuis makes available for rental.

catering: all services and products related to catering.

terms and conditions: these general terms and conditions.

Article 2. Applicability

These conditions apply to all reservations (online, seasonal, and events) and rental of spaces and facilities from Het Koorenhuis. The reservation of spaces and facilities can be made in the following ways:

email: reserveren@annaconkooor.nl

form: www.hetkoorenhuis.nl/ruimte-huren

phone: 070-707 17 44

After a seasonal or event reservation, the tenant will receive a quote from Het Koorenhuis, which will have an expiration date. The tenant must confirm this quote via email before the expiration date for it to be binding. If a quote is not confirmed before the expiration date, the tenant cannot derive any rights from it. An online booking is final

and binding 24 hours after reservation. At all times, it is deemed that all applicable terms and conditions have been met.

Article 3. Cancellation

Cancellation of a space can only be done via email at reserveren@annaconkoor.nl. After cancellation of a space, the tenant will receive a confirmation.

Online (one-time) booking:

Free cancellation of an online booking can only occur 24 hours after reservation via email at reserveren@annaconkoor.nl. After this period, cancellation costs of 100% of the rental price will apply. After cancellation of a space, the tenant will receive a confirmation.

Rental for (business) events:

Cancellation conditions apply as agreed in the quote.

Rental of (seasonal) bookings for course/lesson/practice/meeting spaces:

- Cancellation more than 1 month before the start: free of charge
- Cancellation 1 month to 1 week before the start: 25% of the agreed room rental
- Cancellation 1 week to 24 hours before the start: 50% of the agreed room rental
- Cancellation within 24 hours before the start: 100% of the agreed room rental
- Replacement: In case of illness or another unforeseen circumstance, the tenant may timely propose a replacement by sending the name and contact details of the replacement via email to servicepunt@annaconkoor.nl. This replacement must identify themselves at the reception with an identification document. In such cases, the tenant remains responsible for the reservation and related payment obligations and responsibilities.

Article 4. Rates

The rental of spaces by Het Koorenhuis consists of two groups:

Group 1 (regular rental and office spaces) is exempt from VAT.

Group 2 (extras in addition to space rental) is subject to VAT of 21% or 9%. This applies when extras such as catering arrangements (9%), additional technology, or services (21%) are provided.

Article 5. Payment

Online (one-time) booking

A one-time online booking is paid immediately online via iDeal, and you will receive a confirmation/invoice by email.

Seasonal bookings

Seasonal bookings are invoiced monthly to the tenant. This invoice has a payment term of 14 days. In case of non-payment, a reminder will be sent. If payment remains outstanding, the claim will be transferred to a collection agency. This may also affect planned future bookings.

Event-business rental

Unless otherwise agreed in writing, the user will receive a final invoice for the use of spaces and facilities in the following month related to the use. Any paid deposits will be accounted for in this invoice. This invoice has a payment term of 14 days. In case of non-payment, a reminder will be sent. If payment remains outstanding, the claim will be transferred to a collection agency.

Article 6. Use of Spaces and Facilities

The spaces and facilities may only be used for activities for which they are intended and as indicated at the time of placing a reservation.

The house rules of Het Koorenhuis apply when using spaces and facilities, which can be found on our website and in the building.

The spaces and facilities may only be used on the dates and times specified in the quote or booking confirmation.

The placement and modification of extra inventory and setups according to the tenant's wishes will be arranged by Het Koorenhuis. The deployment and materials from Het Koorenhuis to realize this will be charged to the tenant.

The tenant may report to the Service Point in the foyer of Het Koorenhuis starting 10 minutes before the start of an activity, where the key to the respective space will be handed over. Upon receiving the key, the actual number of participants must be communicated at the service desk for fire safety reasons.

The tenant must leave the space clean and tidy. No later than 10 minutes after the end time as indicated in the quote, the tenant must return the key at the reception and restore the space to its original state. If the key is returned later than 10 minutes, additional costs will be charged.

Article 7. Liability

The tenant and visitors to their activity must inform themselves of the house rules and safety regulations of Het Koorenhuis and must behave accordingly. Evacuation plans and any additional house rules are displayed in every room. The tenant is liable for all damage caused by them or by persons/visitors they have admitted to the space(s).

Het Koorenhuis is not liable for any damage caused to the tenant or visitors to their activity and/or for any inconvenience caused by other users of Het Koorenhuis.

Het Koorenhuis accepts no liability for any damage incurred in any way during the stay in Het Koorenhuis by the tenant and/or visitors to their activity, nor is Het Koorenhuis liable for loss and/or theft of clothing, musical instruments, or other personal belongings of the tenant and visitors during their stay in Het Koorenhuis.

Damage caused by the tenant and/or visitors to their activity to a space, facilities, and inventory must be reported immediately and verbally at the Service Point of Het Koorenhuis. Repair costs may be charged by Het Koorenhuis to the tenant.

If Het Koorenhuis is unable, through no fault of its own, to provide a reserved space to the tenant, then Het Koorenhuis is not liable for any damage that the user may suffer as a result.

If Het Koorenhuis is unable to provide a reserved space to the tenant due to negligence or fault, then AnnA ConKoor BV is solely obliged to reimburse directly identifiable costs incurred by the tenant. In no case is AnnA ConKoor BV obliged to pay further compensations and/or consequential damages.

Article 8. Complaints

Complaints regarding the services and facilities of Het Koorenhuis can be submitted to laravorhoeve@annaconkooor.nl (Project Manager) with the subject line "Complaint [subject]." A response will be given within 14 days.

Article 9. Law

Dutch law applies to these terms and conditions.

Article 10. Reservation

All information about spaces, facilities, and rates on the Het Koorenhuis website, www.hetkoorenhuis.nl, is subject to change.