

# Algemene voorwaarden l'Atelier Maastricht

## Artikel 1 – Definities en toepasselijkheid

1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder: **Aanbod**: ieder aanbod van l'Atelier Maastricht aan Huurder tot het aangaan van een Overeenkomst, welk aanbod door l'Atelier Maastricht op elektronische wijze (per e-mail) aan Huurder wordt verzonden.

**Huurder**: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie l'Atelier Maastricht een Overeenkomst aangaat (ongeacht het geslacht hierna aan te duiden in mannelijk enkelvoud).

**Huurperiode**: de tussen Partijen overeengekomen dag(en) of dag-def(e)(en) waarop de Vergaderruimte uit hoofde van de Overeenkomst aan Huurder ter beschikking wordt gesteld.

**Algemene Voorwaarden**: de onderhavige algemene voorwaarden van l'Atelier Maastricht die van toepassing zijn op de Overeenkomst tussen l'Atelier Maastricht en Huurder, met inbegrip van eventuele toekomstige Overeenkomsten.

**Overeenkomst**: iedere Overeenkomst die tussen l'Atelier Maastricht en Huurder tot stand komt.

**Partij(en)**: l'Atelier Maastricht en/of Huurder.

**Reservering**: de tussen Partijen gemaakte afspraak omtrent het gebruik van de Vergaderruimte (en de daaraan gerelateerde diensten) gedurende een bepaalde Huurperiode.

**Reserveringsbevestiging**: de door l'Atelier Maastricht – na acceptatie van het Aanbod door Huurder – per e-mail aan Huurder verzonden bevestiging van de Reservering, waarin de Huurperiode (datum/data en tijdstip), het aantal personen en het Tarief zijn vermeld.

**Services**: de door l'Atelier Maastricht aan Huurder gedurende de Huurperiode geleverde diensten, zoals het verzorgen van lunch (op aanvraag) en het ter beschikking stellen van een beamer en whiteboard.

**Schriftelijk**: zowel een door Partijen ondertekend document, als een elektronisch (e-mail) bericht of WhatsApp-bericht of SMS, gericht aan l'Atelier Maastricht dan wel Huurder, waarna de ontvangst, of in geval van overeenstemming, het akkoord, door de andere Partij Schriftelijk via hetzelfde of een ander communicatiemiddel wordt bevestigd, zulks al dan niet door een reactie daarop.

**l'Atelier Maastricht**: de onderneming die zich bezighoudt met het op verhuurbasis ter beschikking stellen van de vergaderruimte te (6211 JG) Maastricht aan het adres Lang Grachtje 18, tevens zijnde een kunstgalerie/expositieruimte (postadres: Pastoor Habetsstraat 49, 6217KL Maastricht).

**Prijs**: het in het Aanbod genoemde bedrag dat Huurder uit hoofde van de Overeenkomst verschuldigd is aan l'Atelier Maastricht.

**Vergaderruimte**: de uit hoofde van de Overeenkomst aan de Huurder op verhuurbasis ter beschikking gestelde vergaderruimte – gelegen te (6211 JG) Maastricht aan het adres Lang Grachtje 18 – ten behoeve van vergaderingen, brainstormsessies, productpresentaties, coaching- en/of opleidingsprogramma's, tevens zijnde een kunstgalerie/ expositieruimte.

2. Deze Algemene Voorwaarden maken ook deel uit van iedere uit de Overeenkomst voortvloeiende overeenkomst en toekomstige overeenkomsten tussen l'Atelier Maastricht en Huurder. De Huurder met wie eenmaal met toepassing van deze Algemene Voorwaarden is gecontracteerd, stemt in met de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden op latere overeenkomsten tussen haar en l'Atelier Maastricht.

3. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van Huurder wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## Artikel 2 – Totstandkoming van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand nadat Huurder het Aanbod van l'Atelier Maastricht per e-mail schriftelijk heeft geaccepteerd en l'Atelier Maastricht vervolgens per e-mail een reserveringsbevestiging heeft verzonden aan Huurder. In de reserveringsbevestiging zijn (onder meer) de datum, de Prijs en het aantal personen maken dat gebruik zal de Vergaderruimte opgenomen.

2. In afwijking van lid 1 wordt de acceptatie van het Aanbod door Huurder bij het ontbreken van een schriftelijke acceptatie door Huurder geacht besloten te liggen in een mondeling akkoord en/of feitelijk uitvoering geven aan de Overeenkomst c.q. uitvoering van de geoffreerde diensten. In dat geval is er sprake van een mondelinge of stilzwijgende acceptatie en komt de Overeenkomst inclusief deze algemene voorwaarden conform het Aanbod terstond na uitvoering van de geoffreerde diensten tot stand.

3. De Overeenkomst wordt aangegaan gedurende de overeengekomen Huurperiode en is niet tussentijds opzegbaar.

## Artikel 3 – Annulering en wijzigingen

1. In het geval van annulering van de Reservering door Huurder gelden de volgende voorwaarden:

- Bij annulering langer dan 4 weken voor aanvang van de Huurperiode worden geen kosten in rekening gebracht.
- Bij annulering tussen de 2 en 4 weken voor aanvang van de Huurperiode wordt 50% van de Prijs in rekening gebracht.
- Bij annulering korter dan 4 dagen voor aanvang van de Huurperiode wordt 100% van de Prijs in rekening gebracht.

2. Wijzigingen in het aantal personen dat gedurende de Huurperiode gebruik zal maken van de Vergaderruimte kan Huurder tot twee dagen voor aanvang van de Huurperiode doorgeven aan l'Atelier Maastricht, met dien verstande dat er een maximum van zestien personen geldt (zie artikel 6.4).

3. Een annulering of wijziging dient per e-mail ([info@ateliermaastricht.nl](mailto:info@ateliermaastricht.nl)) te worden doorgegeven aan l'Atelier Maastricht.

## Artikel 4 – Services

1. l'Atelier Maastricht levert – behoudens afwijkende Schriftelijke afspraken tussen Partijen – de navolgende aanvullende Services aan Huurder c.q. de navolgende zaken worden gedurende de Huurperiode ter beschikking gesteld aan Huurder:

- Koffie, thee, water en fruit (op basis van "fair use")
- Elektriciteit en stromend water
- Wifi-netwerk
- Beamer
- Flip-over en whiteboard
- Airco
- Stereo, platenspeler, Cd-speler en diverse boeken die aanwezig zijn in de Vergaderruimte
- Servies (borden, bestek, glazen, bекers)
- Eindschoonmaak

2. De in artikel 4.1 en 4.2 opgenomen Services zijn bij de Prijs inbegrepen.

3. Ten behoeve van de beamer en is een universele aansluitkabel aanwezig. Deze werkt echter niet met Apple apparaten. Indien Huurder een Apple apparaat wenst aan te sluiten op de beamer dient Huurder de daarvoor benodigde aansluitkabel zelf te verzorgen.

## Artikel 5 – Lunch

1. l'Atelier Maastricht kan op aanvraag en tegen betaling lunch verzorgen. De lunch wordt verzorgd door een derde partij. l'Atelier Maastricht verzoekt Huurder dan ook om uiterlijk twee dagen voor aanvang van de Huurperiode aan l'Atelier Maastricht door te geven of zij gebruik wenst te maken daarvan en zo ja, voor hoeveel personen en of er dieetwensen/ allergieën zijn waar rekening mee dient te worden gehouden.

2. De kosten voor de lunch zijn niet inbegrepen in de Prijs. De kosten van de lunch zijn vermeld in het Aanbod en rechtstreeks aan l'Atelier Maastricht te voldoen.

## Artikel 6 – Gebruiksvoorschriften en huisregels

1. Huurder mag uitsluitend gedurende de overeengekomen Huurperiode gebruikmaken van de Vergaderruimte alsmede van de patio (binnentuin) en de gemeenschappelijke ruimtes (de binnenkomsthal, de trap en de gang).

2. Huurder krijgt bij aanvang van de Huurperiode een sleutel die past op zowel de voordeur als op de deur van de Vergaderruimte en de deur van de patio. Indien Huurder de Vergaderruimte gedurende de Huurperiode verlaat, bijvoorbeeld voor een lunch elders of wandeling, zal zij de voordeur, de deur van de Vergaderruimte en de deur naar de patio afsluiten. In het geval van verlies van de sleutel wordt een bedrag ter hoogte van €100,- exclusief btw in rekening gebracht bij Huurder ter dekking van de kosten, te voldoen binnen 14 dagen na facturatie.

3. Huurder is niet gerechtigd om het gebruik van de Vergaderruimte aan een derde te verstrekken dan wel derden toe te laten tot de Vergaderruimte.

4. De Vergaderruimte is geschikt voor (maximaal) zestien personen. Huurder zal de Vergaderruimte evenwel door niet meer dan het afgesproken aantal personen laten gebruiken.

5. Huurder zal de Vergaderruimte na gebruik netjes achterlaten en afval in de aanwezige prullenbak deponeren.

6. De gemeenschappelijke ruimtes zijn tevens toegankelijk voor andere personen dan Huurder. Huurder zal, mede met het oog op diefstal maar ook om de gemeenschappelijke ruimtes netjes te houden, dan ook geen spullen neerleggen/ achterlaten in de gemeenschappelijke ruimtes.

7. Huurder zal met zorg en respect omgaan met de in de Vergaderruimte aanwezige zaken en het onverwijld melden bij l'Atelier Maastricht mocht er iets beschadigen of stukgaan.

8. Huurder zal geen (geluid)overlast veroorzaken.

9. Het is niet toegestaan om te roken in de Vergaderruimte, noch in de gemeenschappelijke ruimtes. Wel is het toegestaan om in de patio te roken.

10. Om in de Vergaderruimte te komen moet men gebruikmaken van een trap. Deze trap kent treden van ongelijke hoogte. l'Atelier Maastricht wijst er dan ook op dat voorzichtigheid is geboden bij het betreden van de trap. Bij het betreden van de trap zal Huurder de reling vasthouden.

11. In de patio liggen diverse stenen op de grond. Deze kunnen door de weeromstandigheden (zoals vorst en regen) glad worden. l'Atelier Maastricht wijst er dan ook op dat voorzichtigheid is geboden wanneer men over de stenen loopt.

12. Huurder zal eventuele klachten omtrent het gebruik van de Vergaderruimte, de Services en/ of de lunch zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen vijf dagen nadat de Overeenkomst is geëindigd bij l'Atelier Maastricht melden. Huurder zal l'Atelier Maastricht in staat te stellen om eventuele klachten op te lossen en eventuele schade te beperken, tenzij nakoming blijvend onmogelijk is.

## Artikel 7 – Betaling

1. Betaling geschiedt achteraf binnen 14 dagen na factuurdatum door overboeking naar de bankrekening van l'Atelier Maastricht zoals vermeld op de factuur. De betalingstermijn van 14 dagen is een fatale termijn.
2. Niettegenstaande het bepaalde in artikel 7.1 is l'Atelier Maastricht gerechtigd om een aanbetalings of betaling vooraf te verlangen.
3. Het recht van verrekening en het recht van opschorting van Huurder worden uitgesloten.
4. Alle in de Overeenkomst en/of het Aanbod genoemde bedragen zijn exclusief btw, tenzij Schriftelijk anders is vermeld.

## Artikel 8 – Opschorting en ontbinding

1. l'Atelier Maastricht is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst op te schorten of de Overeenkomst te ontbinden in geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van Huurder.
2. Indien de Overeenkomst wordt ontbonden ingevolge artikel 8.1 zijn de vorderingen van l'Atelier Maastricht op Huurder onmiddellijk opeisbaar.

## Artikel 9 – Privacy

1. l'Atelier Maastricht is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens, zoals weergegeven in de door haar gehanteerde privacyverklaring die op de verwerking van persoonsgegevens door l'Atelier Maastricht van toepassing is. De privacyverklaring kan worden geraadpleegd via de website van l'Atelier Maastricht: [www.ateliermaastricht.nl](http://www.ateliermaastricht.nl).
2. l'Atelier Maastricht behoudt zich te allen tijde het recht voor om haar privacyverklaring te wijzigen.

## Artikel 10 – Overmacht en arbeidsongeschiktheid

1. In geval van overmacht bij l'Atelier Maastricht is zij gerechtigd om naar keuze de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten, dan wel de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. l'Atelier Maastricht is daarbij géén schadevergoeding verschuldigd aan Huurder.
2. Onder overmacht wordt in ieder geval – maar niet beperkt daartoe – verstaan: stakingen door, dan wel arbeidsongeschiktheid van één van de werknemers en/of de eigenaar van l'Atelier Maastricht, voor zover vervanging redelijkerwijs niet mogelijk is, maatregelen en/of verboden en/of wetswijzigingen door de Nederlandse en/of vreemde overheid, instorting van de (online) markt of economische crisis, niet voorzienbare c.q. voorspelbare verkeersbelemmeringen, ongeluk(ken) met een door één van de werknemers en/of de eigenaar van l'Atelier Maastricht gebruikt transportmiddel, onvoorzien technische gebreken aan deze transportmiddelen, oproer, oorlog, boycotten, blokkades, natuurrampen, pandemieën, epidemieën, gebrek aan grondstoffen, extreme weersomstandigheden, brand, diefstal van materialen benodigd voor de uitvoering van de Overeenkomst en alle omstandigheden waardoor l'Atelier Maastricht niet dan wel niet tijdig of niet naar behoren kan presteren.
3. In geval van overmacht is Huurder niet eerder dan een maand na de ingang van de overmachtssituatie gerechtigd om over te gaan tot ontbinding van de Overeenkomst.

## Artikel 11 – Aansprakelijkheid, verzekering en vrijwaring

1. De aansprakelijkheid van l'Atelier Maastricht is steeds beperkt tot maximaal het bedrag dat in het voorkomende geval door haar wettelijke aansprakelijkheidsverzekering, dan wel enige andere mogelijke verzekering, wordt uitgekeerd.

Indien de verzekering niet uitkeert is iedere aansprakelijkheid dan ook uitgesloten.

2. In elk geval zal de aansprakelijkheid van l'Atelier Maastricht nimmer het in de Overeenkomst overeengekomen bedrag overstijgen.
3. De aansprakelijkheid van l'Atelier Maastricht is steeds beperkt tot directe schade, waaronder – doch niet uitsluitend – schade aan zaken of personen.
4. Aansprakelijkheid voor overige gevolgschade en vermogensschade, in welke vorm dan ook, hieronder mede – doch niet uitsluitend – verstaan omzet- en/of winstderving, wordt uitgesloten.
5. Elke aansprakelijkheid van l'Atelier Maastricht vervalt door het verloop van één jaar vanaf het moment van het schade brengende feit, alsmede één jaar na het tijdstip waarop de Overeenkomst is geëindigd door ontbinding, opzegging of anderszins.
6. l'Atelier Maastricht is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het niet of niet deugdelijk functioneren van de door haar ter beschikking gestelde zaken en/of IT-diensten (waaronder doch niet uitsluitend het wifi-netwerk en de beamer) en al hetgeen dat verder het beoogde doel van de Reservering belemmert of anderszins schade oplevert aan de zijde van Huurder.
7. l'Atelier Maastricht is niet aansprakelijk voor (letsel)schade als gevolg van de eventueel door haar via een derde partij verzorgde lunch. Te denken valt bijvoorbeeld – doch niet uitsluitend – aan een voedselvergiftiging of salmonella.
8. Gebruik van de Vergaderruimte (met in begrip van de patio en gemeenschappelijke ruimtes) geschiedt op eigen risico. Indien Huurder de Vergaderruimte gedurende de Huurperiode verlaat, bijvoorbeeld voor een lunch elders of wandeling, en zij laat daar spullen liggen, geschiedt dat uitdrukkelijk op eigen risico. l'Atelier Maastricht is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van zaken of gegevens van Huurder.
9. Huurder is aansprakelijk voor alle schade toegebracht aan de Vergaderruimte (met in begrip van de patio en de gemeenschappelijke ruimtes) en de aldaar aanwezige inventaris (waaronder doch niet aansluitend de aanwezige kunst) etc. door de Huurder of derden aan wie Huurder de toegang heeft verstrekt. Huurder is tevens aansprakelijk voor vervreemding van de aanwezige inventaris.
10. Huurder is verantwoordelijk voor het handelen en nalaten van de personen die gedurende de Huurperiode gebruik hebben gemaakt van de Vergaderruimte en al hetgeen daarmee verband houdt (zoals haar werknemers) en is in dit verband aansprakelijk jegens l'Atelier Maastricht. Huurder ziet erop toe dat deze personen de gebruiksvoorschriften en huisregels zoals opgenomen in artikel 6 in acht nemen.
11. Huurder zal l'Atelier Maastricht volledig vrijwaren voor alle aanspraken van derden jegens l'Atelier Maastricht die voortvloeien uit de in het kader van de Overeenkomst door l'Atelier Maastricht verleende diensten.
12. De beperkingen van aansprakelijkheid uit deze Algemene Voorwaarden gelden niet in het geval de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van l'Atelier Maastricht.

## Artikel 12 – Overige bepalingen

1. Mocht enige bepaling uit de Algemene Voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, dan zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven en zal/zullen de nietige of vernietigde bepaling(en) van deze Algemene Voorwaarden worden vervangen door (een) nieuwe, rechtens toelaatbare bepaling(en) waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht wordt genomen.
2. l'Atelier Maastricht is gerechtigd haar Algemene Voorwaarden tussentijds te wijzigen. Indien zulks zich voordoet zal l'Atelier Maastricht Huurder over een dergelijke wijziging informeren.

## Artikel 13 – Rechtskeuze en bevoegde rechter

1. Op de Overeenkomst en op deze Algemene Voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Overeenkomst of deze Algemene Voorwaarden zullen, voor zover niet anders door de wet dwingend voorgeschreven, zijn onderworpen aan het oordeel van de Nederlandse bevoegde rechter te Maastricht.