

## **Bijlage. Huur- en annuleringsvoorwaarden en huisregels**

Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere huurovereenkomst die is gesloten tussen HKU Utrechts conservatorium (hierna te noemen Verhuurder) en de in de huurovereenkomst genoemde gebruiker (hierna te noemen Huurder). Pas als een exemplaar van deze huurovereenkomst digitaal of op papier ondertekend is geretourneerd aan Verhuurder, is een overeenkomst afgesloten. Indien deze huurovereenkomst niet uiterlijk 4 weken voor de 1e verhuurdatum door Verhuurder ontvangen is, staat het Verhuurder vrij bovenvermelde ruimte(n) op de overeengekomen huurdatum aan derden ter beschikking te stellen. Afspraken die zijn vastgelegd op het afsprakenformulier zijn bindend voor de Huurder verplicht zich tot voldoening van de overeengekomen huurprijs, als sprake is van een overeengekomen huurprijs. Huurder verplicht zich dit bedrag vooraf uiterlijk 20 dagen voor aanvang van de huur te voldoen aan verhuurder.

### **Annulering**

#### **1. I. Bij annulering door Huurder:**

Kosten, zoals genoemd in artikel 4 worden altijd 100% doorberekend aan Huurder.

Daarnaast geldt dat Huurder de volgende kosten verschuldigd is:

Tot 21 dagen voor de eerste verhuurdatum geen kosten,

14 - 20 dagen voor de eerste verhuurdatum 25% van de huursom,

7 - 13 dagen voor de eerste verhuurdatum 50% van de huursom,

Minder dan 7 dagen voor de eerste verhuurdatum 75% van de huursom,

Bij annulering op de dag zelf wordt 100% van de kosten huursom naast de afgesproken kosten in rekening gebracht.

De annulering dient altijd per e-mail gedaan te worden ([verhuringen.mariaplaats@hku.nl](mailto:verhuringen.mariaplaats@hku.nl)).

#### **II. Bij annulering door HKU Utrechts Conservatorium:**

Een annulering van de overeenkomst wegens overmacht is gerechtigd. Als overmacht zal gelden iedere voorzienbare of onvoorzienbare omstandigheid die het uitvoeren van de overeenkomst door Verhuurder zodanig bemoeilijkt dat het uitvoeren redelijkerwijs onmogelijk dan wel bezwaarlijk wordt. Zo mogelijk biedt Verhuurder onder dezelfde voorwaarden een vervangende ruimte of huurperiode aan. In dat geval heeft Huurder het recht het geboden alternatief te weigeren. Verhuurder is niet aansprakelijk voor eventueel door Huurder gemaakte kosten of gederfde inkomsten als gevolg van een annulering.

### **Opgave van activiteiten**

**2. I.** Uiterlijk vier weken voor aanvang van de huurdatum is Huurder verplicht een opgave van de aard van alle in de gehuurde ruimte(s) te ontwikkelen activiteiten (inclusief eventuele opnames) ter beoordeling aan Verhuurder te overleggen. Deze activiteiten moeten met Verhuurder worden doorgesproken en door Verhuurder worden goedgekeurd.

**II.** Het is Huurder niet toegestaan het gehuurde anders te gebruiken dan waarvoor het is verhuurd.

**III.** Het is niet toegestaan om (een deel van) de ruimtes onder te verhuren.

### **Technische en productionele ondersteuning**

**3.** Huurder is verplicht om een huistechnicus in te huren wanneer Verhuurder dat nodig acht.

**4.** Kosten die door Verhuurder worden gemaakt t.b.v. de verhuuring, worden doorberekend aan Huurder. Deze kosten worden vooraf in een offerte aan Huurder bekend gemaakt. Huurder kan geen aanspraak maken op extra voorzieningen, ondersteuning, ruimtes of diensten anders dan voorafgaand afgesproken met de afdeling Verhuringen én vastgelegd in afsprakenformulier.

**5. I.** Huurder draagt zorg voor een adequate begeleiding van de eigen deelnemers en/of publiek. De contactgegevens van begeleider of contactpersoon namens Huurder worden vooraf doorgegeven

aan de afdeling Verhuringen. Bij aankomst maakt deze persoon zich als zodanig bekend bij de receptie en/of portier.

II. Huurder levert direct bij aanvang van de verhuring een namenlijst (van namens Huurder toe te laten personen) aan bij de receptie die na afloop weer wordt meegenomen.

III. Gebruikers van het pand moeten zich bij binnenkomst melden bij de begeleider of contactpersoon van Huurder.

IV. Verhuurder laat vooraf aan Huurder weten wie de contactpersoon tijdens de verhuring namens Verhuurder aanwezig is voor eventuele vragen, problemen en ondersteunende werkzaamheden.

6. Organisatie, promotie en verkoop van entreebewijzen en programma's geschiedt buiten de verantwoordelijkheid van Verhuurder.

### **Catering, consumpties en roken**

7. In en op aangegeven plekken rondom het gebouw is het nergens toegestaan te roken en/of drugs te gebruiken/in bezit te hebben.

8. Het nuttigen van alcoholische dranken is niet toegestaan in en voor het gebouw tenzij nadrukkelijk afgesproken binnen het contract.

9. Met uitzondering van de foyer mogen er geen etenswaren en dranken genuttigd worden in het gebouw tenzij nader afgesproken binnen het contract.

10. I. Catering is alleen mogelijk indien er afspraken zijn gemaakt binnen het contract.

II. Gebruik van zelf meegebrachte voorzieningen voor het bereiden van consumpties (bijvoorbeeld koffiezetapparaten, waterkokers) zijn niet toegestaan.

III. De foyer kan niet exclusief beschikbaar worden gesteld voor Huurder en moet tijdens de verhuring toegankelijk blijven voor studenten en personeel van HKU.

### **Veiligheid**

11. Huurder is verplicht om het maximaal aantal bezoekers bij de aanvraag door te geven. De maximale zaalcapaciteit van de verschillende ruimtes mag niet overschreden worden i.v.m. veiligheidsnormen en brandweervoorschriften. Het personeel van HKU Utrechts Conservatorium is gerechtigd het teveel aan bezoekers toegang tot de zaal/het gebouw te weigeren. Indien Verhuurder het nodig acht zal er extra BHV personeel tijdens de verhuring worden ingehuurd op kosten van de huurder. Deze kosten worden vooraf in een offerte aan Huurder bekend gemaakt.

12. Het is niet toegestaan om in of bij het gehuurde brandgevaarlijke stoffen en/of voorwerpen of rookmachines in bezit te hebben en/of te gebruiken.

13. Op last van de brandweer moeten vluchtwegen altijd toegankelijk blijven en mogen geen meubilair, instrumenten of andere voorwerpen in de gang worden geplaatst.

### **Ongevallen, schade en diefstal**

14. I. Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade en/of diefstal toegebracht aan eigendommen van Huurder (of namens Huurder toegelaten personen) tenzij die schade aantoonbaar te wijten is aan opzet of grove schuld van het personeel van Verhuurder.

II. Huurder is aansprakelijk voor schade die tijdens de verhuring door Huurder (of namens Huurder toegelaten personen) aan het gebouw en/of de inventaris wordt toegebracht, zulks ter beoordeling van Verhuurder.

15. HKU heeft een ongevallenverzekering voor alle in de HKU-gebouwen aanwezige personen.

## **Algemeen**

- 16.** I. Het gehuurde zal door Verhuurder in goede staat worden opgeleverd en door Huurder in dezelfde staat worden achtergelaten, tenzij anders is afgesproken.  
Huurder is verantwoordelijk voor de inrichting van het losse meubilair en het naderhand opruimen van de gehuurde ruimtes binnen de gestelde huurperiode. Voor nalatigheid brengt Verhuurder achteraf gemaakte schoonmaakkosten in rekening.
- II. Bij verhuring van ruimtes worden de betreffende zalen door Verhuurder schoon opgeleverd.
- 17.** I. Het is Huurder verboden enige permanente veranderingen aan het gehuurde of het gebouw aan te brengen.
- II. Het is Huurder niet toegestaan om op welke wijze dan ook (promotie)materiaal aan ramen, deuren, muren en plafonds te bevestigen en/of te verwijderen
- 18.** I. Bij huur van de ruimtes mag alleen gebruik gemaakt worden van de vooraf afgesproken apparatuur en instrumenten. Aanwezig meubilair in de ruimte is standaard inbegrepen.
- II. Op de website staan de voorzieningen per zaal beschreven, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- 19.** Huurder is niet bevoegd andere ruimtes te betreden dan het gehuurde.
- 20.** In alle niet-verhuurde ruimtes binnen het gebouw kunnen andere (studie) activiteiten plaatsvinden. Huurder dient rekening te houden met het gegeven dat ondanks geluidsisolerende aanpassingen aan het gebouw het niet volledig uit te sluiten is dat er sprake kan zijn van geluidsoverdracht naar de gehuurde ruimte.
- 21.** Huurder verplicht zich direct na afloop van de verhuring door Huurder aangevoerde goederen uit het gebouw te verwijderen.
- 22.** Alle voorzieningen zijn aanwezig om de ruimtes (inclusief het podium van de Fentener van Vlissingenzaal) rolstoel-toegankelijk te maken. Huurder dient vooraf kenbaar te maken of rolstoel-toegankelijkheid nodig zal zijn tijdens de verhuring.
- 23.** Aanwijzingen van het personeel van het Utrechts Conservatorium dienen te allen tijde opgevolgd te worden.
- 24.** In beide gebouwen zijn huisdieren niet toegestaan, m.u.v. geleidehonden.
- 25.** Gebruik van draadloos internet is gratis mogelijk. Huurder dient ten minste een week voor de te huren datum kenbaar te maken voor welke dag(en) en voor hoeveel apparaten dit gewenst is.
- 26.** Voor het maken van beeld- en geluidsopnames moet van tevoren toestemming zijn verleend door Verhuurder. Huurder dient zijn eigen bezoekers op de hoogte te brengen en/of toestemming te vragen van het maken en/of gebruiken van beeld- en geluidsopnames tijdens de verhuring.
- 27.** Verhuurder zal zorgvuldig en in overeenstemming met de AVG en andere toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens omgaan met de persoonsgegevens die ter uitvoering van de huurovereenkomst verwerkt (zullen) worden.