



GEBRUIKS- EN ANNULERINGSVOORWAARDEN ZAKENWIJZER | OFFICE LEASE

Omvang van het gehuurde:

- Het gehuurde omvat naast de ruimte zelf ook de aanwezige voorzieningen.

Staat en gebruik van het gehuurde:

- Het gehuurde wordt door de verhuurder opgeleverd in goede staat en is geschikt voor het afgesproken gebruik.
- Huurder moet het gehuurde gebruiken volgens het afgesproken doel.
- Huurder mag geen overlast veroorzaken voor anderen in het gebouw.

Gedragsregels:

- De huurder heeft toegang tot de geboekte ruimte binnen het afgesproken tijdslot. De standaard openingsuren van Zakenwijzer zijn: maandag tot en met vrijdag van 8:30 tot 17:00 uur. Toegang buiten deze uren is alleen mogelijk indien anders overeengekomen.
- De huurder is verantwoordelijk dat persoonlijke spullen en materialen worden meegenomen of opgeruimd, en meubels en apparatuur worden teruggeplaatst zoals aangetroffen. Zo blijft de ruimte representatief en klaar voor de volgende huurder.
- Als huurder heeft u toegang tot gemeenschappelijke voorzieningen, zoals de keuken en andere gedeelde ruimtes. Deze zijn voor alle huurders, en we verzoeken iedereen om ze netjes achter te laten na gebruik. Keukenfaciliteiten, zoals koffie- en theeapparaten, zijn beschikbaar binnen de vastgestelde tijden.

Schade en aansprakelijkheid:

- De huurder draagt verantwoordelijkheid voor schade die ontstaat door gebruik van zowel de gehuurde ruimte als de gemeenschappelijke ruimtes. Dit houdt in dat indien er schade ontstaat aan meubilair, apparatuur of andere eigendommen van Zakenwijzer door handelen of nalatigheid van de huurder of diens bezoekers, de huurder aansprakelijk is voor de kosten van herstel of vervanging. Zakenwijzer behoudt zich het recht voor deze kosten in rekening te brengen, zodat alle ruimtes in optimale staat blijven voor medegebruikers. Ook moet de huurder er alles aan doen om schade te voorkomen.

Catering:

- Zakenwijzer biedt huurders de mogelijkheid om de catering te regelen afgestemd op de wensen van de huurder. De bestelling en levering worden verzorgd door een partnerbedrijf van Zakenwijzer. De kosten en voorwaarden worden vooraf overeengekomen.

Annuleringsvoorwaarden en betaling:

- De huurder kan - zonder opgaaf van reden - tot twee weken van tevoren kosteloos annuleren door een e-mail te sturen naar: officelease@zakenwijzer.nl. Nadat de boeking definitief is ontvangt de huurder een factuur. Verschuldigde bedragen moeten binnen 14 dagen worden overgemaakt.