

## **INTEGRAL LIFE & TRAINING CENTRE KENKON**

Nieuwe Kanaal 11  
6709PA Wageningen

**Tel:** 0317-452946

**E-mail:** [info@kenkon.org](mailto:info@kenkon.org)

**Homepage:** <http://www.kenkon.org>



## **HUURVOORWAARDEN KENKON**

### **Annulering**

#### *ZAAL*

1. Eenzijdige ontbinding van de overeenkomst door de huurder is kosteloos mogelijk tot 4 weken voor aanvang van het overeengekomen gebruik. Daarna zal een vergoeding in rekening worden gebracht in de vorm van een percentage van de huurprijs volgens de onderstaande regeling:

#### Annulering

4-3 weken voor aanvang	10%
3-2 weken voor aanvang	30%
2-1 weken voor aanvang	70%
1-0 weken voor aanvang	100%

#### *TENT*

2. Vanwege de onvoorspelbaarheid van de weersomstandigheden gelden er voor de tent andere opzegtermijnen. Eenzijdige ontbinding van de overeenkomst door de huurder is kosteloos mogelijk tot 2 weken voor aanvang van het overeengekomen gebruik. Daarna zal een vergoeding in rekening worden gebracht in de vorm van een percentage van de huurprijs volgens de onderstaande regeling:

#### Annulering

14 – 10	dagen voor aanvang	10%
10 – 7	dagen voor aanvang	30%
7 – 3	dagen voor aanvang	70%
3 – 0	dagen voor aanvang	100%

#### *CONSULT/PRAKTIJKRUIMTE*

3. Voor een consult/praktijkruimte geldt dat kosteloze annulering mogelijk is tot 24 uur voor aanvang van het overeengekomen gebruik. Als korter van tevoren wordt geannuleerd dan wordt het volledige huurbedrag in rekening gebracht. Mocht een consult uitlopen en de ruimte langer in gebruik zijn dan was afgesproken, dan dient de huurder dit naderhand door te geven. De extra tijd zal vervolgens in rekening gebracht worden.

## **Optie**

4. Het is mogelijk om vrijblijvend een optie te nemen op de te huren ruimte(n). Deze optie zal tot uiterlijk 1 maand voor aanvang blijven staan. De huurder dient vanaf dat moment aan te geven of de optie een afspraak wordt, of dat de optie dient te vervallen. Wanneer iemand anders tijdens de duur van de optie dezelfde ruimte(n) wil boeken, nemen wij contact op met de eerste optant, die vervolgens 24 uur de gelegenheid heeft om de optie om te zetten in een definitieve boeking of te annuleren.

## **Gebruik van gehuurde ruimte(n)**

5. De huurder dient de ruimte(n) achter te laten in dezelfde staat als waarin deze werd(en) aangetroffen.
6. Indien de huurder het schoonmaken wil uitbesteden aan KenKon, dan zal een bedrag van € 30,- inclusief BTW extra in rekening worden gebracht voor een zaal, en € 10,- inclusief BTW extra voor een consultruimte.
7. De zalen dienen zonder (buiten)schoenen betreden te worden. Dit geldt ook voor de ontspanningsruimte in de hal onder de trap.
8. In de Zuidzaal is het niet toegestaan om dranken of andere vloeistoffen mee naar binnen te nemen (de ongelakte vloer is hiervoor te kwetsbaar). In de Noord- en Bovenzaal is dit wel toegestaan, maar bij morsen dient de vloer onmiddellijk droog gemaakt te worden.
9. Het is niet toegestaan om zonder toezicht open vuur te gebruiken in het gebouw (het onbeheerd laten branden van waxinelichtjes is dus niet toegestaan!)
10. Het is in het gehele gebouw niet toegestaan om te roken.
11. De in het gebouw aanwezige nooduitgangen mogen niet worden geblokkeerd, en de brandblusmiddelen moeten bereikbaar zijn en blijven.

## **Gebruik van de keuken / koffie & thee**

12. Het is mogelijk om koffie en thee van KenKon te gebruiken. Dit dient door de huurder zelf gezet te worden. Tevens dient de huurder bij te houden en door te geven hoeveel koffie en thee er gebruikt is. Voor een thermoskan koffie wordt € 5,50 inclusief BTW in rekening gebracht, voor een thermoskan thee € 4,00 inclusief BTW. Voor grote hoeveelheden zijn een 50-kops en een 100-kops percolator beschikbaar: per kopje koffie wordt in dit geval € 0,80 inclusief BTW in rekening gebracht (dus bij 30 koppen is dit € 24,- bij 50 koppen € 40,- en bij 100 koppen € 80,-).
13. Indien gebruik gemaakt wordt van de keuken van KenKon, dan dient de huurder ook deze ruimte schoon en opgeruimd achter te laten.
14. Het is toegestaan om vrijuit gebruik te maken van de koffiemachine die op 1 euro munten werkt.

**Schade en aansprakelijkheid**

15. De verhuurder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het beschadigen, verwisselen of zoekraken van materialen en eigendommen van gebruikers.
16. De huurder is aansprakelijk voor alle schade toegebracht aan gebouw en/of inventaris door hem/haar of door de door hem/haar tot het gebouw toegelaten personen.
17. De huurder is verplicht de verhuurder onmiddellijk in kennis te stellen van alle schade en/of gebreken aan het gehuurde of de inventaris daarvan.

**Afsluiten van het gebouw, alarm**

18. Na afloop van de huurperiode is de huurder verantwoordelijk voor het afsluiten van het gebouw en het in werking stellen van het alarm. Deze persoon zal aansprakelijk gesteld worden voor de eventuele gevolgen bij nalatigheid in deze. Vóór het afsluiten dient de huurder zich er van te verzekeren dat er niemand meer in het gebouw aanwezig is en dat ook de achterdeur goed afgesloten is.  
Indien er nog een andere sleutelhouder in het gebouw aanwezig is dient de huurder met deze persoon te communiceren wie het gebouw zal afsluiten.