

Algemene Voorwaarden Mrs. Potatohead

Algemene Voorwaarden

Verhuurder is verplicht de faciliteiten die aangeboden worden op de website/promotiemateriaal ter beschikking te stellen aan Huurder. Het gebruik van zowel het flexkantoor en additionele faciliteiten wordt behandeld in deze algemene voorwaarden (hierna voorwaarden). Deze zijn opgesteld om te verzekeren dat alle Huurders de flexplek en faciliteiten kunnen benutten. Op deze manier blijft de duurzame relatie tussen Huurder en Verhuurder behouden. Mrs. Potatohead is een handelsnaam van AM Assets B.V.

1. Definities

In deze de Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Mrs. Potatohead: rechtspersoon ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Rotterdam onder het nummer: 23049351 (AM Assets B.V.)

- Faciliteiten: diensten of apparatuur die (tegen een vergoeding) ter beschikking worden gesteld aan Huurder.
- Flexplek: werkplek die tijdelijk ter beschikking staat voor de Huurder. Dit betreft een beschikbare werkplek in een gezamenlijke Kantooruimte, huurder heeft geen vaste plek.
- Kantooruimte: ruimte waarin meerdere flexplekken zijn gesitueerd.
- Vergaderruimte: ruimte biedt de mogelijkheid om met 2-6 personen te vergaderen.
- Flexkantoor: locatie die wordt uitgebaat door Verhuurder.
- Huurder: afnemer van ruimtes en/of faciliteiten van Verhuurder.
- Huisregels: afspraken over het gedrag en gebruik van het flexkantoor en faciliteiten.
- Openingstijden: maandag van 13:00 uur - 18:00 uur en dinsdag tot en met vrijdag van 08.00 uur – 18.00 uur^[1]
- Mrs. Potatohead: ook wel Verhuurder en formule die belast is met het ter beschikking stellen van flexplekken, vergaderruimte en additionele faciliteiten ten behoeve van Huurders.
- Werkdag: een dag, niet zijnde zaterdag of zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3.1. van de Algemene Termijnenwet.

2. Deze overeenkomst

2.1 Verhuurder gaat akkoord om, tijdens openingstijden, te voorzien in werkplekken, vergaderruimte en toegang te bieden tot het sanitair.

2.2 Toepasbare wet: Deze overeenkomst wordt geïnterpreteerd en nageleefd in overeenstemming met de geldende wet van de locatie waar het specifieke Flexkantoor is gevestigd. Verhuurder en Huurder accepteren beiden de exclusieve jurisdictie van de rechtbank van die jurisdictie.

2.3 Huurder verklaart, dat hij deze werkplek gebruikt voor doeleinden waarvoor volledig of nagenoeg volledig (tenminste 90%) recht op aftrek van belasting op voet van artikel 15 van de Wet Omzetbelasting 1968 bestaat, tenzij Huurder en Verhuurder in de overeenkomst uitdrukkelijk anderszins hebben bepaald.

2.4 Mocht Huurder niet kunnen opteren voor BTW belast gebruik, dan lijdt Verhuurder daardoor schade ter hoogte van de niet voor haar in aftrek komende BTW op onder andere toerekenbare exploitatiekosten. Omdat deze BTW schade niet eenvoudig op voorhand vast te stellen is, kiest Verhuurder ervoor de vergoeding te verhogen met een vooraf bepaald percentage ter hoogte van 21% over de netto vergoeding voor het huren van een flexplek. Verhuurder zal vervolgens aan huurder ter zake van het exclusieve gebruik van de flexplek zonder BTW factureren maar met inbegrip van het in dit artikel genoemde opslagpercentage.

3. Gebruik

3.1 Faciliteitenvoorziening: Verhuurder heeft het recht de dienstverlening te schorsen in het geval van politieke onrust, stakingen of andere situaties buiten haar macht.

3.2 Bedrijfsnaam: Huurder mag in geen geval de naam van Verhuurder misbruiken of gebruiken voor andere doeleinden dan het kenbaar maken van gebruik van een werkplek.

4. Naleving

4.1. Huurder is te allen tijde verplicht om aanwijzingen en instructies van de, door Verhuurder aangewezen, perso(o)n(en) op te volgen.

4.2 Naleving van de wet: Huurder mag geen illegale activiteiten uitvoeren met betrekking tot het gebruik van een flexkantoor of faciliteiten. Huurder mag niets ondernemen dat Verhuurder of andere Huurders hindert in het gebruik van het flexkantoor, overlast of irritatie veroorzaakt, zorgt voor een toename in de kosten die Verhuurder betaalt, verlies of schade veroorzaakt bij Verhuurder van de locatie waarin de flexkantoor waarvan Huurder gebruik maakt gevestigd is.

4.3 Naleving van de Huisregels: Huurder dient de Huisregels die Verhuurder aan Huurders van het flexkantoor oplegt om redenen als gezondheid, veiligheid, brandpreventie of anderszins na te leven. Deze regels zijn ontwikkeld en/of opgelegd voor de veiligheid van Huurders en om hun gebruik van het flexkantoor als flexplek, kantoorruimte, vergaderruimte en/of faciliteiten te waarborgen.

Registratie

5.1 Door het invullen van gegevens kan Verhuurder zich registreren bij Huurder.

5.2 Verhuurder zal vertrouwelijk omgaan om de gegevens van Huurder. De gegevens zullen nimmer verstrekt worden aan derden, tenzij Verhuurder daar expliciet toestemming voor geeft.

5.3 Verhuurder zal alleen met toestemming van Huurder gegevens gebruiken voor het inzetten van marketingdoeleinden.

5.4 De gegevens zullen uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van dienstverlening aan Huurder.

5.5 Gebruik registreert zich voor het in ontvangst nemen van de sleutel van het pand van Verhuurder en betaalt een borg van € 50,-.

6. Ruimtes en Faciliteiten

6.1 Het gebruik van de faciliteiten is afhankelijk van beschikbaarheid. Vergoedingen voor het gebruik van additionele faciliteiten bij het flexkantoor worden door Huurder via de website gereserveerd en geboekt. Deze tarieven staan vermeld op de website van Mrs. Potatohead of zijn op aanvraag leverbaar.

6.2 De vermelde prijzen op communicatiemiddelen die door Verhuurder zijn verstrekt zijn indicatief.

7. Langdurig gebruik van ruimtes of faciliteiten

7.1 Indien Huurder langdurig gebruik maakt van (een) ruimte(s) is het Huurder toegestaan, in overleg met Verhuurder, om met bedrijfseigen materialen de ruimte(s) in te richten.

7.2 De materialen dienen gemakkelijk te verplaatsen te zijn en mogen op geen enigerlei wijze bevestigd worden aan de ruimten, meubilair, inventaris of andere eigendommen die toebehoren aan Verhuurder van de locatie.

7.3 Huurder dient de gehuurde ruimte bij het verlaten van de ruimte te allen tijde ordentelijk en conform de Huisregels achter te laten.

7.4 Het is niet toegestaan om facilitaire apparatuur uit het flexkantoor mee te nemen tenzij er uitdrukkelijk toestemming is verleend door een, door Verhuurder, aangewezen persoon.

8. Wijzigen of annuleren van boekingen

8.1 Wijzigingsbeleid

Het wijzigen van een boeking dient uiterlijk één werkdag voor de reservering te geschieden. Als er sprake is van een annulering of ruimte(s) of faciliteiten is het annuleringsbeleid, zoals omschreven in lid 2 van dit artikel van kracht. De bevestiging van extra ruimte(s) en/of faciliteiten dient te worden bekrachtigd door de boeking ook aan te passen in het boekingssysteem dat wordt gebruikt door Verhuurder.

8.2 Annulering beleid

Hieronder staan de percentages die worden ingehouden indien, een gemaakte reservering wordt geannuleerd.

	Op de dag zelf	1-2 werkdagen van tevoren	3-5 werkdagen van tevoren
Flexplek	100%	50%	0%
Vergaderruimte	100%	50%	25%
Gehele kantoor	100%	50%	25%
Faciliteiten (1)	100%	50%	25%

(1) = extra met verhuurder overeengekomen faciliteiten

8.3 Niet tijdig annuleren of wijzigen

Indien de boeking niet tijdig gewijzigd of geannuleerd is zal Verhuurder de boeking als definitief beschouwen.

8.4 Terugboeken

Indien de boeking tijdig wordt geannuleerd zal de boeking worden geannuleerd en ontvangt Huurder geen factuur van Verhuurder.

9. Aansprakelijkheid

9.1 Verhuurder is niet aansprakelijk voor enig verlies als gevolg van Verhuurders verzuim in faciliteiten te voorzien, tenzij Verhuurder dit met opzet doet of nalatig is. Verhuurder is ook niet aansprakelijk voor enig verzuim, totdat Huurder de Verhuurder hiervan tijdig op de hoogte heeft gebracht en Verhuurder een redelijke termijn heeft gegeven het recht te zetten.

9.2 Huurder is zelf verantwoordelijk voor het beheer van persoonlijke goederen, materialen of eigendommen die door Huurder worden meegebracht naar het flexkantoor.

9.3 Verhuurder is op geen enigerlei wijze aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van persoonlijke goederen, materialen of eigendommen die door Huurder worden meegebracht.

10. Weigeren van Huurders

10.1 Het is Verhuurder te allen tijde toegestaan, en zonder opgave van reden, nieuwe Huurders te weigeren.

10.2 Indien er klachten zijn ontstaan door toedoen van Huurder heeft Verhuurder de mogelijkheid om Huurder te weigeren.

10.3 Indien (de nieuwe) Huurder wordt geweigerd bestaan er, afhankelijk van de reden waarop de weigering is gegrond, de mogelijkheid om de al geboekte ruimtes, diensten of faciliteiten te laten restitueren. Dit is voor Verhuurder geheel vrijblijvend.

11. Geschillen

11.1 Ten aanzien van geschillen tussen partijen die verband houden met deze voorwaarden of andere overeenkomsten is uitsluitend de Nederlandse rechter bevoegd.

11.2 Voor zover de berechting van dergelijke geschillen behoort tot de competentie ener rechtbank, zullen deze uitsluitend worden berecht door de rechtbank binnen de jurisdictie waarbinnen Verhuurder is gevestigd.

12. Wijzigingsbeding

Verhuurder houdt zich het recht voor om de Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen en opnieuw te deponeren. Indien de Algemene Voorwaarden worden gewijzigd zal Verhuurder de opdrachtgever schriftelijk, per post of digitaal, op hoogte brengen van deze wijziging. De meeste actuele versie van de Algemene Voorwaarden is te verkrijgen op de website van Mrs. Potatohead.

13. Slotbepalingen

13.1 Mrs. Potatohead is een handelsnaam van Dordtse Vastgoed- en Investeringsmaatschappij B.V.

13.2 Indien één of meer bepalingen van deze Algemene Voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de opdracht en de Algemene Voorwaarden voor het overige van kracht blijven. De bepalingen die niet rechtsgeldig zijn of rechtens niet kunnen worden toegepast, zullen worden vervangen door bepalingen die zoveel mogelijk aansluiten bij de strekking van de te vervangen bepalingen.

13.3 Op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en genoemde prijzen op de website van Mrs. Potatohead zijn de bedragen en tarieven exclusief BTW.

[1] Op verzoek van de Huurder en in overleg met een, door Verhuurder aangewezen persoon, kunnen de openingstijden worden verruimd.