

ALGEMENE VOORWAARDEN – VERHUUR COACHRUIMTES

coachruimte-utrecht.nl

1. Definities

1. coachruimte-utrecht.nl: De eigenaar en exploitant van de coachruimtes.
2. Gebruiker: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een abonnement afsluit en/of een coachruimte boekt.
3. Coachruimte: Een door coachruimte-utrecht.nl beschikbaar gestelde ruimte bedoeld voor coaching, gesprekken of vergelijkbare activiteiten.
4. Abonnement: Een door Gebruiker afgesloten overeenkomst die recht geeft op het boeken van coachruimtes.
5. Boeking: Een door Gebruiker gereserveerde tijdsperiode van een coachruimte.

2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle abonnementen, boekingen en het gebruik van de coachruimtes.
2. Door het afsluiten van een abonnement en/of het maken van een boeking verklaart Gebruiker zich akkoord met deze voorwaarden.

3. Abonnement

1. Het afsluiten van een geldig abonnement is verplicht om coachruimtes te kunnen boeken.
2. Het abonnement is persoonlijk en niet overdraagbaar, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. coachruimte-utrecht.nl behoudt zich het recht voor om abonnementstarieven en -voorwaarden te wijzigen.

4. Boeking

1. Coachruimtes zijn uitsluitend te boeken per half uur.
2. Boeking worden vooraf gemaakt via het door coachruimte-utrecht.nl aangeboden boekingssysteem.
3. coachruimte-utrecht.nl beschikt over twee coachruimtes per uur, beschikbaar op basis van beschikbaarheid.
4. Een boeking geeft uitsluitend recht op gebruik van de coachruimte gedurende de gereserveerde tijd.

5. Gebruik van de coachruimtes

1. De coachruimtes mogen uitsluitend worden gebruikt voor coaching, gesprekken en vergelijkbare rustige activiteiten.
2. Het is niet toegestaan de ruimte te gebruiken voor activiteiten die overlast, schade of gevaar kunnen veroorzaken.
3. Gebruiker dient de coachruimte netjes, schoon en in oorspronkelijke staat achter te laten.
4. Eventuele schade of vermissing dient direct te worden gemeld bij coachruimte-utrecht.nl.

6. Tijdsduur en vertrek

1. Gebruiker dient de coachruimte uiterlijk op het einde van de geboekte tijd te verlaten.
2. Overschrijding van de geboekte tijd is niet toegestaan in verband met aansluitende boekingen.
3. Bij structureel te laat verlaten van de ruimte kan coachruimte-utrecht.nl maatregelen nemen, waaronder het beëindigen van het abonnement.

7. Annulering en no-show

1. Annuleren van een boeking is kosteloos mogelijk tot 24 uur vóór aanvang van de geboekte tijd.
2. Bij annulering binnen 24 uur voor aanvang, of bij het niet verschijnen zonder annulering ("no-show"), worden de kosten volledig in rekening gebracht.

8. Aansprakelijkheid

1. Gebruik van de coachruimtes geschiedt volledig op eigen risico van Gebruiker.
2. coachruimte-utrecht.nl is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke

eigendommen.

3. Gebruiker is aansprakelijk voor schade veroorzaakt door zichzelf of door personen die namens hem/haar aanwezig zijn.

9. Beëindiging en ontzegging

1. coachruimte-utrecht.nl behoudt zich het recht voor om bij overtreding van deze voorwaarden het abonnement tijdelijk of permanent te beëindigen.

2. In geval van ernstige overtredingen kan toegang tot de coachruimtes per direct worden ontzegd.

10. Overmacht

1. In geval van overmacht (zoals technische storingen, calamiteiten of overheidsmaatregelen) kan coachruimte-utrecht.nl boekingen annuleren zonder schadeplichtig te zijn.

11. Toepasselijk recht

1. Op deze algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

2. Geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland.

KLACHTENREGELING – coachruimte-utrecht.nl

1. Doel van deze klachtenregeling

coachruimte-utrecht.nl vindt het belangrijk dat Gebruikers tevreden zijn over:

- de kwaliteit en beschikbaarheid van de coachruimtes,
- het boekings- en abonnementssysteem,
- de hygiëne en inrichting,
- de dienstverlening en communicatie.

Deze klachtenregeling beschrijft hoe Gebruikers een klacht kunnen indienen, hoe coachruimte-utrecht.nl klachten behandelt, welke termijnen gelden en hoe eventuele herbeoordeling is geregeld.

2. Definities

coachruimte-utrecht.nl: eigenaar en exploitant van de coachruimtes.

Gebruiker: abonnee en/of persoon die een coachruimte boekt.

Klacht: iedere schriftelijke uiting van ontevredenheid over dienstverlening, boeking of abonnement, de coachruimte(s), communicatie of het handelen van coachruimte-utrecht.nl.

Werkdagen: maandag t/m vrijdag, met uitzondering van erkende feestdagen.

3. Toepasselijkheid

Deze klachtenregeling is van toepassing op alle klachten die betrekking hebben op abonnementen, boekingen, toegang, staat en gebruik van de coachruimtes en communicatie.

4. Hoe dien je een klacht in?

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend, bij voorkeur per e-mail. Een klacht bevat minimaal:

- Naam en (indien van toepassing) bedrijfsnaam
- E-mailadres en telefoonnummer
- Datum en tijd waarop de klacht betrekking heeft
- Welke coachruimte en boeking
- Een duidelijke omschrijving van de klacht
- Eventuele bewijsstukken
- De gewenste oplossing (indien van toepassing)

Klachten over de staat of netheid van de ruimte dienen bij voorkeur binnen 48 uur na gebruik te worden gemeld.

5. Ontvangst en registratie

coachruimte-utrecht.nl bevestigt ontvangst van de klacht binnen 2 werkdagen.

De klacht wordt intern geregistreerd met ontvangstdatum, aard, status en afhandeling.

6. Behandeling van de klacht

coachruimte-utrecht.nl behandelt iedere klacht zorgvuldig en objectief.

Indien nodig wordt aanvullende informatie opgevraagd.

coachruimte-utrecht.nl kan boekingsgegevens, onderhouds- of schoonmaakregistraties raadplegen.

7. Termijnen

coachruimte-utrecht.nl streeft ernaar binnen 10 werkdagen inhoudelijk te reageren.

Indien meer tijd nodig is, ontvangt de Gebruiker een tussentijdse update.

8. Mogelijke uitkomsten

Afhankelijk van de klacht kan coachruimte-utrecht.nl overgaan tot:

- het geven van uitleg,
- het nemen van herstel- of verbetermaatregelen,
- het aanpassen van processen,

- het aanbieden van een passende coulance of compensatie.

9. Netheid en gebruik

Wanneer aannemelijk is dat een ruimte niet correct is opgeleverd, worden passende maatregelen genomen.

Bij het niet netjes achterlaten van een ruimte kunnen kosten worden doorberekend of kan het abonnement worden beëindigd.

10. Tijdigheid

Klachten over uitloop of hinder worden beoordeeld op basis van meldmoment en beschikbare gegevens.

11. Betalingen

Klachten over betalingen dienen relevante gegevens te bevatten.

Terugbetalingen worden uitgevoerd via de oorspronkelijke betaalmethode.

12. Gedrag en veiligheid

Klachten over ongewenst gedrag of onveiligheid worden met prioriteit behandeld.

13. Herbeoordeling

Indien de Gebruiker het niet eens is met de afhandeling, kan binnen 14 dagen een verzoek tot herbeoordeling worden ingediend.

coachruimte-utrecht.nl reageert hierop binnen 10 werkdagen.

14. Privacy

Klachten worden vertrouwelijk behandeld conform de AVG.

Klachtdossiers worden maximaal 24 maanden bewaard.

15. Misbruik

coachruimte-utrecht.nl kan klachten buiten behandeling laten bij misbruik of onredelijk gedrag.

16. Wijzigingen

coachruimte-utrecht.nl kan deze klachtenregeling wijzigen.

17. Contact

E-mail: info@coachruimte-utrecht.nl

Telefoon: 06-11012410

Onderwerp: Klacht – coachruimte-utrecht.nl