

Algemene Voorwaarden

Algemene voorwaarden voor klanten en bezoekers van Oboelo.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf februari 2022 op alle prestaties die door Oboelo worden uitgevoerd, tenzij er uitdrukkelijk van wordt afgeweken in een specifieke en schriftelijke overeenkomst.

Door een reservatie te plaatsen of een offerte aan te vragen bij Oboelo erkent de klant kennis te hebben genomen van deze algemene voorwaarden en aanvaardt hij toepasselijkheid ervan zonder enig voorbehoud, met uitsluiting van zijn eigen algemene voorwaarden.

Wijzigingen van deze algemene voorwaarden wordt steeds gecommuniceerd aan de klanten. Hiervoor worden de klanten geacht een emailadres op te geven waarop zij zulke meldingen krijgen. Tenzij klanten binnen de 30 dagen reageren op deze wijzigingen worden deze geacht aanvaardt te worden door de klant.

Openingsuren en Toegang

Oboelo is open tijdens de kantooruren, tzt. alle werkdagen van 8 tot 18u.

Oboelo behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de opzet en openingstijden van haar faciliteiten.

Uitzonderlijke sluitingen in geval van overmacht worden indien mogelijk op voorhand aangekondigd. Coworkers kunnen hiervoor geen aanspraak maken op vergoedingen.

Coworkers met een resident contract of 24/7 toegang houden zich strikt aan de sluitprocedure. Het doorgeven van toevertrouwde materialen waaronder ook sleutels/badges/codes aan derden zonder voorafgaande toestemming is niet toegestaan. Deze toestemming moet voor elk afzonderlijk geval bekomen worden.

Coworkers zijn om de hoogte van de voetbalmatchen die 2-wekelijks plaatsvinden, met bijhorende activiteiten in het stadion.

Het is toegestaan dat coworkers pakjes laten leveren aan Oboelo op hun naam. Oboelo neemt deze pakjes eveneens in ontvangst en bewaart deze aan de receptie. Oboelo is niet verantwoordelijk voor de correcte of veilige bewaring van de pakjes. Oboelo is eveneens niet aansprakelijk bij verlies of diefstal.

Huisregels

Teneinde het verblijf in de coworking space en andere ruimten voor alle gasten zo aangenaam mogelijk te laten verlopen, dienen alle gasten zich te houden aan de volgende vastgestelde (gedrags)regels.

Overtreding van de huisregels kan verwijdering uit de coworking space en onmiddellijke verbreking van de overeenkomst tot gevolg hebben, zonder dat restitutie van het factuurbedrag of een gedeelte daarvan plaatsvindt. Opgemaakte facturen blijven desgevallend verschuldigd.

- Er heerst een rookverbod in het volledige gebouw. Rokers die buiten het gebouw roken gooien geen peuken op de grond en nemen deze zelf mee of deponeren de peuken in de asbak.
- De coworkers respecteren de principes van activity-based working en gaan respectvol om met andere coworkers en klanten van Oboelo.
- Afwas (lege tassen glazen, enz.) wordt steeds in de keuken op de vaatkar geplaatst.
- Bij het gebruik van de sanitaire voorzieningen wordt alles steeds netjes achtergelaten.
- De werkplek wordt steeds netjes achtergelaten en vrij van persoonlijk materiaal. Het opbergen van eigen materiaal kan enkel in de daarvoor voorziene kasten na overleg, Oboelo is niet aansprakelijk voor diefstal of schade aan materiaal.
- Bij het betreden wordt gevraagd de voeten te vegen.
- Coworkers en bezoekers die ziek zijn blijven thuis.
- Indien u iets gebroken of beschadigd heeft, meld de schade aan de zaakvoerder en vereffen uw schuld. Zo vermijdt U dat het bedrag achteraf gefactureerd wordt en er bijkomende administratieve kosten worden aangerekend.
- Coworkers en andere klanten zijn verplicht te voldoen aan de voorwaarden van copyright, contractduur of andere voorwaarden zoals deze op het scherm verschijnen of opgenomen zijn in enigerlei materiaal op het internet of ons netwerk.
- Het plaatsen van eigen bewegwijzering, affiches, vlaggen of promotiemateriaal is verboden tenzij anders overeengekomen.
- Huisdieren zijn niet toegelaten.
- De coworkers en andere klanten houden rekening met gevraagde maatregelen omtrent covid-19 zoals afstand houden, het dragen van mondmaskers, persoonlijke hygiëne, etc.

Aansprakelijkheid

Oboelo aanvaardt geen aansprakelijkheid voor:

- Diefstal van onbeheerd achtergebleven zaken.

- Schade, van welke aard ook, tijdens of ten gevolge van een verblijf in de coworking space.
- Het onklaar geraken of buiten werking stellen van technische apparatuur en het uitvallen of sluiten van voorzieningen in de coworking space.
- Schade aan of diefstal van geleverde pakjes voor coworkers. Oboelo tekent niet voor ontvangst van pakjes en poststukken. Oboelo behoudt zich het recht voor om elk pakket of elke post te weigeren die hij/zij als omslachtig, gevaarlijk of met illegale voorwerpen beschouwt.

Coworkers en gebruikers van de ruimtes van Oboelo en diegene die hen vergezellen zijn hoofdelijk aansprakelijk voor alle verlies en/of schade die voor Oboelo en/of enige derde zal ontstaan als direct of indirect gevolg van hun verblijf, ongeacht of dit werd veroorzaakt door handelen of nalaten van henzelf dan wel van derden die zich door hun toedoen in het gebouw bevinden alsmede van alle schade die veroorzaakt is door enige zaak die zij onder zich hebben.

De coworkers dienen hun eigendommen, werknemers en eventuele bezoekers te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de overeenkomst. Oboelo is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg zijn van daden - al dan niet door onoplettendheid- of het gedrag van derden.

De toegangswegen naar Oboelo zijn soms duister en afhankelijk van de weersomstandigheden ook glad, klanten en bezoekers houden rekening met de ligging bij het betreden van het stadion. Oboelo is niet aansprakelijk voor ongevallen buiten de het gebouw en in de gedeelde ruimtes zoals de gangen, de sanitaire voorzieningen en de trappen.

Oboelo doet geen concessies met betrekking tot de veiligheid van het netwerk (of het internet) of enige andere diensten en informatie. De coworkers dienen zelf alle veiligheidsmaatregelen te nemen die noodzakelijk zijn in hun situatie.

Oboelo doet geen concessies met betrekking tot de kwaliteit of beschikbaarheid van het netwerk (of het internet) of enige andere diensten en informatie.

Klachten

Ondanks alle zorgen van Oboelo kan het voorkomen dat u een gerechtvaardigde klacht heeft. Deze klacht dient u ter plaatse en direct met de zaakvoerder op te nemen, teneinde de zaakvoerder in de gelegenheid te stellen e.e.a. onmiddellijk op te lossen. Mocht de klacht niet tot tevredenheid worden afgehandeld, dan heeft u tot uiterlijk 1 week na vertrek de gelegenheid de klacht schriftelijk in te dienen via anneleen@oboelo.be.

Voor de geleverde spijzen en dranken is na verbruik geen klacht meer mogelijk.

Zowel Oboelo als de coworkers verbinden zich ertoe om elke mogelijkheid te benutten om eventuele geschillen in den minne te regelen. In het onwaarschijnlijke geval dat het geschil toch juridisch wordt behandeld zal uitsluitend voor de rechtbanken van Antwerpen gebeuren.

Oboelo en de coworkers weerhouden zich ervan elk geschil, juridisch of niet publiekelijk te bespreken met inbegrip van maar niet beperkt tot: het publieke internet, sociale media.

Privacy, Foto's en video's

Indien hetzij een gast of degene die hem of haar vergezellen of zich door zijn of haar toedoen in de coworking space bevinden, hetzij een bezoeker, toevallig op een foto en/of een video staat die (op)genomen werd voor afbeelding in een OBOELO coworking space -publicatie en/of voor weergave op een internetsite van het OBOELO coworking space, wordt diens instemming met het gebruik van de foto en/of video in de publicatie en/of de internetsite vermoed, zelfs indien hij/zij op de foto en/of video herkenbaar is.

Indien u niet herkenbaar wenst te worden gefilmd of gefotografeerd of indien u een foto waarop u herkenbaar bent wenst te laten verwijderen vanop een website, dan kant dit via eenvoudig verzoek op info@oboelo.be.

Partijen komen overeen dat Oboelo gerechtigd is persoonsgegevens van de klant te verwerken, aan derden te verstrekken en door te geven, op voorwaarde dat dit uitsluitend plaatsvindt: a) ter uitvoering van deze overeenkomst; b) ter werkvoorbereiding en fraudebestrijding c) voor het verstrekken van informatie over nieuwe of voor de klant nuttige producten en diensten van Oboelo of andere organisaties, die Oboelo voor de klant interessant acht.

Facturatie en Betaling

Indien de klant wenst dat een PO nummer of andere referte wordt opgenomen op de factuur zal de klant dit nummer/referte aan Oboelo dienen te bezorgen vóór aanvang van de overeenkomst.

Facturen worden per e-mail verstuurd naar de klant die deze factureringsmethode onherroepelijk aanvaardt.

Facturen zijn te betalen binnen de dertig dagen na factuurdatum.

Facturen waarmee de klant niet akkoord gaat dienen te worden betwist binnen de 14 dagen na factuurdatum. In dat geval zal de klant evenwel het niet-betwiste deel van de factuur betalen binnen de dertig dagen na factuurdatum.

Bij laattijdige betaling kan van rechtswege en zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling, het factuurbedrag verhoogd worden met 10% (en met een minimum van € 25,00) en wettelijke nalatigheidsintresten worden aangerekend (Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties, ten uitvoer van de richtlijn 2000/35/EG van het Europees Parlement en de Raad van 29 juni 2000). Daarnaast zullen alle kosten (met inbegrip van gerechtskosten) veroorzaakt door wanbetaling van de klant ten laste van de klant vallen.

In geval van betaalachterstand houdt Oboelo zich voor om te klant de toegang tot Oboelo te ontzeggen.

Oboelo heeft steeds het recht de uitvoering van haar prestaties te schorsen zo één van haar staten of facturen niet tijdig werd betaald en dit tot volledige aanzuivering van de openstaande bedragen.

Oboelo betaalt in geen geval commissies aan tussenpersonen, tenzij voorafgaandelijk schriftelijk akkoord daaromtrent.

Algemene bepalingen

De klant verklaart uitdrukkelijk te verzaken aan de verkorte verjaringstermijnen, voorzien door art. 2271 van het Burgerlijk Wetboek, voor zover dit artikel op de geleverde diensten van toepassing is.

Niet tegenstaande het hiervoor bepaalde en behoudens aantoonbare aansprakelijkheid van Oboelo bij het annuleren van een reservatie kunnen betaalde voorschotten niet worden teruggevorderd.

Oboelo kan elke overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen indien de klant, acht (8) kalenderdagen na de verzending van een aangetekende ingebrekestelling, aan een of meer van zijn verplichtingen jegens Oboelo niet, niet behoorlijk of niet volledig voldoet of daarmee in strijd handelt.

Oboelo heeft bovendien het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien de klant in staat van faillissement is verklaard, zijn betalingen heeft gestaakt, uitstel van betaling heeft aangevraagd of verkregen van één of meer van zijn schuldeisers, of het vrije beheer over zijn vermogen heeft verloren. De klant heeft alsdan geen recht op schadevergoeding.

In geval van juridisch geschil zijn uitsluitend de rechtbanken van Koophandel van Antwerpen bevoegd. Het Belgische recht is exclusief van toepassing.

Algemene voorwaarden coworking

Formules en prijzen

Voor coworking kan er gebruik gemaakt worden van verschillende formules. Voor een overzicht van formules en prijzen, zie oboelo.be/coworking. Prijzen zijn steeds onder voorbehoud van wijzigingen. De meest recente prijzen vindt u op deze website.

De coworkers zijn mee verantwoordelijk voor hun contract. Bij meer-gebruik wordt de coworkers gevraagd dit te melden aan Oboelo. Voor mindergebruik kan mits in acht name van de opzegtermijn het abonnement tijdelijk terugschakeld worden.

De coworking overeenkomsten zijn ten persoonlijke titel en kunnen niet worden overgedragen op derden.

Er kan geen aanspraak worden gemaakt op het overdragen van niet gebruikte tijd in een abonnement. Dit noch naar de volgende maand, noch naar een andere persoon.

De prijzen zijn afhankelijk van de gekozen coworking formule. Deze staan op de website van Oboelo en zijn ook steeds verkrijgbaar op vraag. De effectief geldende prijs wordt telkens afgesproken en contractueel vastgelegd.

Al onze prijzen zijn exclusief BTW.

Zijn inbegrepen

- Parking
- Gebruik van gemeenschappelijke voorzieningen
- Het gebruik van het internet
- Koffie, water, thee worden gratis voorzien
- Gebruik vergaderzaal, elke coworker kan per coworkdag 1u de vergaderzaal gebruiken

Zijn niet inbegrepen

- Maaltijden
- Snacks, frisdrank en andere dranken – prijzen hangen uit in de coworking space
- Vergaderfaciliteiten – zie onder
- Oboelo houdt zich het recht voor om de prijzen jaarlijks te indexeren in de maand januari in functie van haar werkingskosten.

Betaling, opzeg en wijziging

Facturen zijn te betalen ten laatste 30 dagen na de factuurdatum.

Bij niet tijdige betaling kunnen herinneringskosten en wettelijke intresten in rekening worden gebracht.

Bij coworking abonnementen van 6 maanden wordt elke maand een factuur gestuurd. Bij maandelijks opzegbare abonnementen wordt de klant maandelijks bevraagd of het abonnement al dan niet verlengd mag worden.

Oboelo houdt zich het recht voor om bij niet-betaling te toegang tot Oboelo te ontzeggen.

Verschuldigde bedragen vervallen niet bij de éézijdige verbreking van het contract ongeacht de aanleiding.

Vergaderen: reserveren en annuleren

Coworkers kunnen gebruik maken van de vergaderfaciliteiten onder de volgende voorwaarden:

- Meetings worden gereserveerd via de de google agenda.
- Interne meetings zijn meetings tot en met 4 personen onder coworkers en deze zijn gratis onder voorbehoud van het beschikbaar zijn van een vrije ruimte.
- Meetings met externe personen zoals klanten, leveranciers, sollicitanten worden aan een voordeeltarief afgerekend: per coworkdag kan je 1 uur gratis vergaderen, vanaf het 2e uur betaal je 15EUR excl btw per uur.
- Meetings met meer dan vier (4) personen zijn steeds onderhevig aan de standaardprijzen. Deze zijn beschikbaar op de website of verkrijgbaar op aanvraag.

Voor betalende meetings zijn de **algemene voorwaarden meetings en events** van Oboelo van toepassing.

Betalende meetings hebben voorrang op niet betalende meetings en externe meetings hebben voorrang op interne meetings. In geval van overboeking wordt gezocht naar een passend alternatief, echter zonder garanties.

Overmacht

Overmacht aan de zijde van Oboelo bestaat indien de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, al dan niet tijdelijk, wordt verhinderd door omstandigheden gelegen buiten de wil van Oboelo. Daaronder mede begrepen: oorlogsgevaar, epidemie of pandemie, personeelsverlet, blokkades, brand, overstromingen en andere storingen of gebeurtenissen.

Tijdens uw verblijf onderhoudswerkzaamheden kunnen er in en omheen het gebouw uitgevoerd worden die (geluids)hinder met zich kunnen meebrengen. Zulke voorvallen geven geen recht op enige vergoeding of terugvordering van gefactureerde bedragen.

Sluitprocedure

- Coworking: als je als laatste in de coworking bent dien je af te sluiten: bij het afsluiten wordt er gecontroleerd dat in elke ruimte
 - alle ramen dicht zijn
 - de lichten uit zijn
 - de deuren in het slot zitten
- De deur beneden aan de hoofdingang zit in het slot
- De kleine witte poort 23a wordt gesloten

Algemene voorwaarden meetings en events

Definities

Huurder: degene die een vergaderlocatie huurt.

Verhuurder: degene die de vergaderlocatie verhuurd.

Prijzen en offerte

Al de prijzen van Oboelo zijn exclusief BTW.

Zijn inbegrepen in de formules

- Parking zonder parkeerwacht
- Gebruik van gemeenschappelijke voorzieningen
- Het gebruik van het internet

Prijzen voor de huur van zalen en eventruimtes zijn beschikbaar op de website van Oboelo en eveneens op aanvraag.

Reservaties dienen steeds door Oboelo bevestigd te worden.

Tenzij anders vermeld zijn de offertes van Oboelo tien dagen geldig.

Offertes dienen steeds door de klant bevestigd te worden. Dat kan door:

- Het terugsturen van een ondertekende offerte of bevestiging voldoet om een reservatie te bevestigen.
- Het beantwoorden van het e-mailbericht van de offerte met akkoordverklaring wordt aanvaard voor offertes tot 500 Eur.

Elke bevestiging verbindt de ondertekenaar in eigen naam evenals de persoon of rechtspersoon waarvoor de ondertekenaar handelt.

Oboelo zal steeds naar best vermogen handelen en steeds trachten de bestelde prestaties uit te voeren conform de verwachtingen van de klant.

Wijziging en/of annulering van reservaties van vergaderzalen

De klant zal zich steeds dienen te houden aan overeengekomen tijdstippen en aantallen.

Oboelo behoudt zich het recht voor om een voorschot te vragen op de offertes/reservaties.

Indien het voorschot niet door de Klant wordt betaald binnen de door Oboelo vooropgestelde periode, behoudt Oboelo zich het recht voor om de reservatie met onmiddellijke ingang en zonder voorafgaande kennisgeving te annuleren.

Annuleringen en/wijzigingen dienen steeds schriftelijk te worden meegedeeld aan Oboelo, per mail op info@oboelo.be. De klant kan zich enkel beroepen op de annulering indien deze van Oboelo een ontvangstmelding kreeg als bewijs van de gevraagde annulering.

De reservatie van een vergaderzaal kan kosteloos tot 7 dagen op voorhand en via email worden geannuleerd.

Het annuleren van een reservatie van een vergaderzaal tot 2 dagen voor de reservatiedatum kan via e-mail. In dat geval kan 50% van de huurprijs worden aangerekend.

Bij een latere annulering kan 100% van de zaalhuur in rekening worden gebracht.

Enige kosten die in het kader van een reservatie werden gemaakt door Oboelo worden bij annulering doorgerekend aan de klant.

Bij het gebruik van een vergaderzaal zonder reservatie wordt aangenomen dat klant de standaard tarieven aanvaardt plus een bijkomende administratieve kost van 50 EUR excl btw.

Wijziging en/of annulering van reservaties van een evenement

Een evenement kan steeds worden geannuleerd onder de volgende voorwaarden tenzij in de overeenkomst uitdrukkelijk anders overeengekomen:

- Indien een evenement meer dan 30 dagen op voorhand wordt geannuleerd is dit kosteloos.
- Indien een evenement minder dan 30 dagen op voorhand wordt geannuleerd, zal 50% van de totale prijsofferte aangerekend worden en 100% van de zaalhuur (in geval van een pakket wordt 100% van de officiële zaalhuur aangerekend), evenals de reeds door Oboelo gemaakte kosten.
- Indien een evenement minder dan 10 dagen op voorhand wordt geannuleerd, zal 100% van de totale prijsofferte aangerekend worden evenals de reeds door Oboelo gemaakte kosten.
- Het aantal personen voor een evenement kan tot één week op voorhand, en enkel schriftelijk, gewijzigd worden. Ingeval van wijziging minder dan één week voor het evenement, wordt het initiële aantal personen als minimum gefactureerd.
- Verminderingen van maximaal van 25% tegenover het vooropgestelde aantal uit de offerte/reservatie zullen worden aanvaard, zodat steeds minimaal 75% van de initiële offerte/reservatie zal worden gefactureerd.
- Verminderingen van meer dan 75 % tegenover het vooropgestelde aantal uit de offerte/reservatie zal door Oboelo kunnen worden gelijkgesteld met een annulering, en zal de klant 100% van de totale prijsofferte kunnen aangerekend worden evenals de reeds door Oboelo gemaakte kosten.

- Tenzij voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van Oboelo, kan het deelnemersaantal slechts met maximaal 10% van het initiële aantal worden verhoogd. Bijkomende deelnemers zullen aan het overeengekomen tarief aangerekend worden.
- Indien een wijziging van het aantal deelnemers een extra kost veroorzaakt in hoofde van Oboelo (bv. andere zaal, extra personeel, ...) kan deze kost worden doorgerekend aan de klant.

Catering

Indien de klant catering wenst te bestellen kunnen de mogelijkheden daarvoor op aanvraag bij Oboelo verkregen worden.

Mochten door onvoorziene omstandigheden sommige van de overeengekomen spijzen en dranken niet kunnen geleverd worden, dan behoudt Oboelo zich het recht het menu aan te passen met gelijkwaardige spijzen of dranken, zonder dat dit aanleiding kan geven tot prijsvermindering of schadevergoeding.

Het is de klant toegelaten eigen catering te verbruiken op Oboelo. In voorkomend geval zal stopselgeld en/of couvertgeld in rekening gebracht worden.

Gebruik

De huurder mag uitsluitend gebruik maken van de vergaderlocatie gedurende de overeengekomen huurperiode.

Tenzij vooraf anders bepaald wordt de locatie verhuurd tussen 08.00 en 18.00 uur.

De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de accommodatie en voor derden ligt bij de huurder van de vergaderlocatie. De huurder dient naast aanwezig te zijn bij het gebruik van de accommodatie, deze ook op de juiste manier af te sluiten.

De huurder is niet bevoegd zijn of haar recht tot medegebruik over te dragen aan derden.

De vergaderlocatie die gehuurd wordt dient uitsluitend gebruikt te worden voor zakelijk activiteiten.

Afhuur van de vergaderlocatie geschiedt op eigen risico en verantwoordelijkheid van de huurder.

Bij verhuur van de vergaderlocatie draagt de huurder verantwoordelijkheid voor het tegengaan van overlast. Tevens is de huurder verantwoordelijk voor het ongestoord betreden en verlaten van het pand.

Bij overlast heeft de verhuurder het recht om de overeengekomen huurafspraken per direct te beëindigen. Personen die de orde verstoren, de veiligheid van zichzelf of derden in gevaar brengen of handelen in strijd met één of meer voorwaarden zullen door de verhuurder worden verwijderd uit het pand.

Het is niet toegestaan om voedsel en drank te nuttigen in de vergaderlocatie, met uitzondering van hetgeen door huurder bij verhuurder is aangevraagd en door verhuurder is geleverd.

Het door opdrachtgever aan ons opgegeven aantal personen, waarop de opdracht betrekking heeft is bindend. Aanpassingen dienen uiterlijk 2 werkdagen van tevoren te worden doorgegeven i.v.m. de culinaire verzorging.

Roken is niet toegestaan in de vergaderlocatie.

De vergaderlocatie dient de huurder op dezelfde manier achter te laten zoals de verhuurder de locatie heeft opgeleverd.

Het is de huurder verboden de vergaderlocatie te gebruiken voor zaken die in strijd zijn met wet en regelgeving en / of zaken die met het oog op redelijkheid of zedelijkheid als "ongepast" kunnen worden beschouwd. Bij twijfel dient de huurder voor het aangaan van een huurovereenkomst de verhuurder op de hoogte te brengen van zijn bedoeling. Indien de verhuurder vooraf niet is geraadpleegd en besluit de huur per direct op te zeggen, zal er geen restitutie plaatsvinden van reeds betaalde huur c.q. dient het overeengekomen totaalbedrag terstond te worden voldaan.

Leveringen door derden conform hun Algemene Voorwaarden.

Aansprakelijkheid evenementen en bezoekers

Schade die hetzij opzettelijk, hetzij onopzettelijk werd aangebracht aan goederen, installaties of infrastructuur van Oboelo, valt solidair onder de verantwoordelijkheid van degene die ze veroorzaakt heeft, en deze die het evenement of vergaderzaal heeft gereserveerd.

De klant dient zich in regel te stellen met, en is verantwoordelijk voor administratieve verplichtingen voor het evenement dat hij organiseert, zoals gebeurlijk het vragen van toelating aan de overheid, SABAM, billijke vergoeding (enkel van toepassing bij dans, uitgezonderd huwelijksfeest etc.). De klant zal Oboelo integraal vrijwaren voor enige vordering die jegens Oboelo zou worden gesteld wegens het niet naleven van enige verplichting door de klant.

Klanten en gebruikers van Oboelo en degene die hen vergezellen zijn hoofdelijk aansprakelijk voor alle verlies en/of schade die voor Oboelo en/of enige derde zal ontstaan als direct of indirect gevolg van hun verblijf, ongeacht of dit werd veroorzaakt door handelen of nalaten van henzelf dan wel van derden die zich door hun toedoen in het gebouw bevinden alsmede van alle schade die veroorzaakt is door enige zaak die zij onder zich hebben.

De aansprakelijkheid van Oboelo is in ieder geval beperkt tot het bedrag dat door Oboelo werd aangerekend voor het deel van de prestaties waarop de beweerde aansprakelijkheid betrekking heeft.

In geen geval kan Oboelo aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van materiaal van klanten of van derden.

HISTORIEK

1 februari 2022

Opmaak voorwaarden.