

Cursus- en Vergadercentrum Domstad

Congres | Training | Vergadering



Koningsbergerstraat 9
3531 AJ Utrecht

Algemene info

Centraal in het land en in het hart van Utrecht vindt u, op loopafstand van het centraal station en daardoor uitstekend bereikbaar, Cursus- en vergadercentrum Domstad. De ligging, in combinatie met alle faciliteiten die u van ons mag verwachten, maakt van ons een unieke en aantrekkelijke locatie voor haar gasten.

Wij bieden u de ruimte! Of u nu ongestoord wilt vergaderen met uw team, een intensieve training wilt geven voor een groep cursisten of uw jaarcongres wilt organiseren, Cursus- en vergadercentrum Domstad biedt passende ruimte en gastvrijheid. Wij hebben een diversiteit aan accommodatie, waaronder enkele vergaderruimten, trainingszalen, een compacte congreszaal voor maximaal 80 personen, een auditorium voor 150 personen en een flexibele congresruimte voor maximaal 350 personen.

Jaarlijks verzorgen wij vele bijeenkomsten variërend van 2 tot maximaal 350 personen. De zalen kunnen worden voorzien van diverse audiovisuele hulpmiddelen alsmede ICT apparatuur. Tevens kunnen onze reserveringsmedewerkers u met allerhande zaken van dienst zijn.

Naast de beschikbare accommodatie kunnen wij ook aan alle mogelijke cateringwensen voldoen. Of het nu gaat om een kop koffie tijdens de vergadering, een uitgebreid lunchbuffet of een 'aangeklede borrel' ter afsluiting van uw bijeenkomst, onze cateringmedewerkers zijn u graag van dienst. Ons assortiment kunt u terugvinden in ons foodbook.

Indien u besluit om Cursus- en vergadercentrum Domstad als uw locatie te kiezen, bent u verzekerd van een prettige en gastvriendelijke to-the-point dienstverlening, waarbij persoonlijke aandacht voor u en uw gasten geen moment uit het oog wordt verloren.

Mocht u nog vragen of wensen hebben, aarzel dan niet contact met ons op te nemen. Wilt u onze locatie komen bezoeken, dan leiden wij u graag rond. Onder het genot van een kop koffie of thee, kunnen wij uw bijeenkomst verder met u doornemen en u een passende offerte doen toekomen.



Receptie 030 29 27 777

reserveringen@accommodatiedomstad.nl

Reserveringen 030 29 27 700

www.accommodatiedomstad.nl

Inhoud

4

Locatie

Tarieven en inrichting ruimtes

11

Foodbook

Arrangementen

Assortiment

Lunch

Diner

Borrel

6

Zalen

Vergadering

Training

Congres

17

Routebeschrijving

10

Faciliteiten

AV Middelen

Overig

Locatie

Ligging

Op loopafstand van Utrecht Centraal Station is Cursus- en vergadercentrum Domstad gevestigd. Het gezellige stadshart van Utrecht met zijn unieke grachten kan met een wandeling van ca. 15 minuten worden bereikt. De centrale ligging van Utrecht en de goede bereikbaarheid per openbaar vervoer, maken ons uitermate geschikt voor bijeenkomsten waarvan de deelnemers uit het gehele land afkomstig zijn. Tevens zijn wij gesitueerd aan één van de grotere invalswegen van de stad schuin tegenover de Jaarbeurs.

Bij binnenkomst zijn monitoren aanwezig waarop uw bijeenkomst wordt aangekondigd met de juiste zaal. Wij kunnen hierop de door u aangegeven bijeenkomstnaam plaatsen. Bij de receptie kunt u tevens terecht voor al uw vragen; de receptiemedewerker is u graag van dienst. Er is ook een kleine ruimte aanwezig, die bij de receptie gereserveerd kan worden om te kolven e.d..

- Ons gebouw is rolstoel toegankelijk, een lift en een mindervalidentoilet zijn aanwezig.

Openingstijden

Maandag tot en met donderdag van 08.00 uur – 22.00 uur

Vrijdag en zaterdag van 08.00 uur – 18.00 uur

Zondag en feestdagen gesloten, alsmede het gehele weekend rondom Pasen, de periode tussen Kerst en Nieuwjaar en de vrijdag en zaterdag na Hemelvaart.

Tevens gedurende 3 weken in de zomerperiode.

Tijdens schoolvakanties gelden afwijkende openingstijden.

Voor specifieke informatie verwijzen wij u naar één van onze medewerkers.



Tarieven en inrichting ruimtes

Op de volgende pagina's kunt u eenvoudig nagaan welk type ruimte voor u geschikt is. De ruimtes zijn ingedeeld op basis van een standaard indeling voor het aantal personen. Onze reserveringsmedewerkers helpen u graag verder met advies om uw wensen optimaal te kunnen invullen. Afhankelijk van de opstelling en de benodigde AV en ICT middelen kan het aantal personen in een zaal worden beïnvloed. De definitieve zaaltoewijzing is op de dag van de bijeenkomst zichtbaar op onze monitoren.

Alle genoemde prijzen zijn geldig van 1 september 2025 t/m 31 augustus 2026 (onder voorbehoud van eventuele prijswijzigingen).

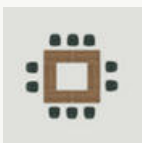
Zaalhuurprijzen zijn inclusief ledscherm of beamer. Eventuele benodigde apparatuur, zoals een laptop of geluidsversterking dient apart te worden gehuurd. Over de zaalhuur wordt geen BTW gerekend.

Inrichting van de ruimtes

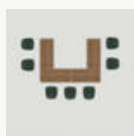
De ruimtes worden ingericht op basis van het reguliere gebruik van een specifieke ruimte. Dat betekent dat sommige ruimtes beter geschikt zijn voor een vergadering, workshop of presentatie. De mogelijkheden zijn met name een carré-opstelling, u-vorm, schoolopstelling of theater setup. In overleg kan, indien mogelijk, hiervan worden afgeweken.

Onze tafels kunnen niet uit de zalen worden gezet. Bij een afwijkende opstelling zullen deze aan de zijanten worden geplaatst.

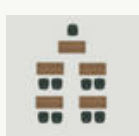
carré



u-vorm



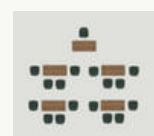
school



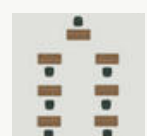
theater



cabaret



examen



Dagdelen

Ochtend	08.30 uur– 12.30 uur
Middag	13.00 uur– 17.00 uur
Avond	18.00 uur– 22.00 uur

Zalen

Vergadering

Vergaderzaal 6 t/m 8 personen

Opstelling standaard in blok, ruimte circa 15 m².

1 dagdeel	€ 100
2 dagdelen	€ 170
3 dagdelen	€ 200



Vergaderzaal 8 t/m 16 personen

Opstelling standaard in carré, ruimte circa 30 m².

1 dagdeel	€ 210
2 dagdelen	€ 350
3 dagdelen	€ 400



Heeft u een andere opstelling nodig?
Onze reserveringsmedewerkers gaan
graag met u in gesprek over de
mogelijkheden.

Training

Heeft u een andere opstelling nodig?
Onze reserveringsmedewerkers gaan
graag met u in gesprek over de
mogelijkheden.

Trainingszaal voor 13 t/m 23 personen

Opstelling standaard in U-vorm, ruimte circa 50 m².

1 dagdeel € 300

2 dagdelen € 475

3 dagdelen € 500



Trainingszaal voor 25 t/m 35 personen

Opstelling standaard in U-vorm, ruimte circa 75 m².

1 dagdeel € 400

2 dagdelen € 650

3 dagdelen € 700



Trainingszaal voor 35 t/m 60 personen

Standaard in schoolopstelling, ruimte circa 85-100 m².

1 dagdeel € 500

2 dagdelen € 825

3 dagdelen € 900





Congres

Grote congreszaal

Deze zaal is gelegen op de begane grond. Met een vlakke vloer en een klein podium. Met maximaal 150 personen in theateropstelling, maakt u gebruik van de halve zaal (afgebakende ruimte van circa 325 m²). Uiteraard zijn andere opstellingen ook mogelijk. Echter wanneer daarmee de benodigde ruimte groter wordt en/of uw gezelschap uit 150 tot 350 personen bestaat, zal de gehele zaal voor u gereserveerd worden.

Deze zaal biedt de mogelijkheid voor projectie middels 2 beamers op 2 schermen (vaste opstelling), wat de zichtbaarheid van een presentatie aanzienlijk vergroot. Dit is bij grote groepen naar achteren toe nog verder uit te breiden met 2 LEDschermen die aan de zijkanten geplaatst worden.

Halve zaal, circa 325 m²

1 dagdeel:	€ 1250
2 dagdelen:	€ 2000
3 dagdelen:	€ 2100

Heeft u een andere opstelling nodig?
Onze reserveringsmedewerkers gaan graag met u in gesprek over de mogelijkheden.

Hele zaal, circa 550 m²

1 dagdeel:	€ 1900
2 dagdelen:	€ 3150
3 dagdelen:	€ 3250

Kleine congreszaal

Een vlakke ruimte op de 1e etage in een vaste theateropstelling voor maximaal 80 personen. Ruimte circa 90m²

1 dagdeel: € 550

2 dagdelen: € 950

3 dagdelen: € 1025



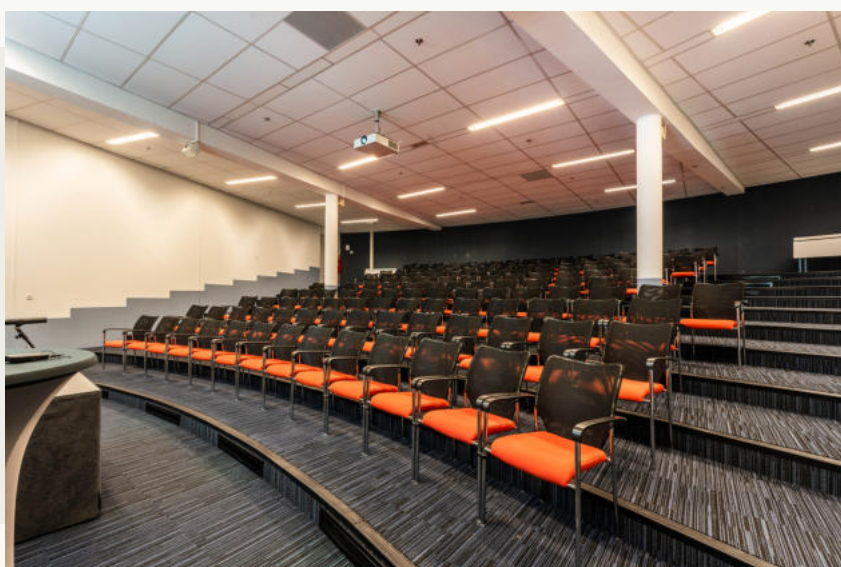
Auditorium

Gelegen op de 2^e etage. Losse stoelen in een theateropstelling voor maximaal 150 personen, de stoelen lopen trapsgewijs op, Ruimte circa 200 m². In deze ruimte is geen daglicht aanwezig en daarmee minder geschikt voor bijeenkomsten die een hele dag duren.

1 dagdeel: € 600

2 dagdelen: € 975

3 dagdelen: € 1075



Faciliteiten

Al onze ruimtes zijn standaard voorzien van een flip-over en whiteboardwand inclusief stiften, en een LEDscherm of beamer, afhankelijk van de zaal. Tevens hangt in alle ruimtes het telefoonnummer van de receptie waarnaar gebeld of een WhatsApp bericht gestuurd kan worden.

In het gebouw kan men gratis gebruik maken van een beveiligde wifi verbinding (een persoonlijke dagcode is op te vragen middels een SMS, informatie is verkrijgbaar bij de receptie). Deze verbinding is geschikt voor basis internetgebruik op bijvoorbeeld een mobiele telefoon. Wij kunnen op deze wifi verbinding geen garanties bieden.

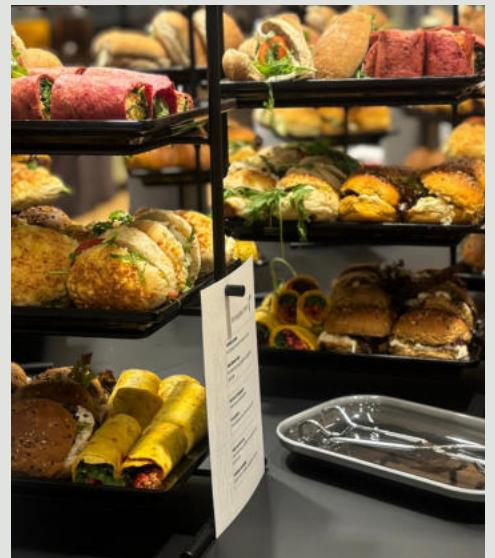
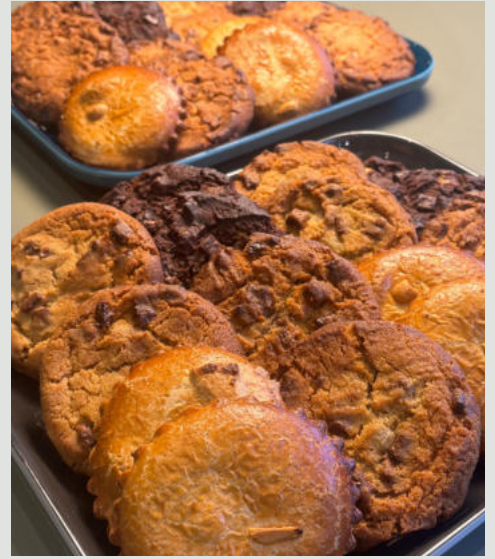
Heeft u op de dag zelf extra faciliteiten nodig, dan kunt u dit aangeven bij de receptie. Op basis van beschikbaarheid kunnen wij deze dan toevoegen aan de reservering.

Wij verzorgen daarnaast bijna alles op het gebied van audiovisuele media en ICT. Hieronder vindt u een gedeelte van de mogelijkheden waarin wij kunnen voorzien.

Meeting Owl Pro Een alles-in-een apparaat: een intelligente full HD-camera, speakers en microfoon met een bereik van 360 graden. Geschikt voor interactie met online deelnemers.	€100,00	Extra flip-over & stiften	€15,00
		Vergaderset: kladblokje, pen en naamkaart	€2,75
		Naamkaart	€0,50
Livestreamset Een professionele basis streaming set waarbij de focus ligt op de spreker en zijn voordracht/presentatie. Samengesteld om te zenden; online deelnemers zijn in de betreffende ruimte hoorbaar, de fysiek aanwezige deelnemers zijn niet online hoorbaar.	€175,00	Kopie of print zwart/wit	v. a. €0,15
		Kopie of print kleur	v. a. €0,70
		Bloemdecoraties	op aanvraag
Geluidsinstallatie (incl. 1 microfoon) Grote Congreszaal en Auditorium	€135,00		
Geluidsinstallatie (incl. 1 microfoon) Kleine Congreszaal en Congreszaal/trainingszaal	€105,00		
Extra microfoon (revers, headset of draadloos)	€50,00		
Catchbox Draadloze werpmicrofoon in de vorm van een kubus waarmee u makkelijk en snel op een speelse manier uw publiek vragen kunt laten stellen	€50,00		
Laptop, voorzien van basis office-pakket	€20,00 (1 dagdeel)	€40,00 (2 dagdelen)	
Uitbreiding beamerset Grote Congreszaal	€55,00 (1 dagdeel)	€90,00 (2 dagdelen)	



Foodbook





Arrangementen

In het gebouw zijn diverse Coffee corners aanwezig waar onbeperkt verschillende soorten koffie, thee, water en frisdrank genuttigd kan worden. Het arrangement wordt gekoppeld aan de duur van de bijeenkomst. Bij grotere bijeenkomsten staan er voldoende mobiele apparaten bij de zaal om te zorgen voor een goede doorstroming.

2 - uurs arrangement	€ 5,50
4 - uurs arrangement	€ 8,75
Avond arrangement (vanaf 18.00 uur)	€ 5,50
8 - uurs arrangement met buffetlunch	€ 34,00
8 - uurs arrangement met broodjesmaaltijd	€ 30,00

Indien u de **koffie, thee, water en fris met de koekjes in de zaal** geserveerd wilt hebben, behoort dat tot de mogelijkheden. Wij berekenen u dan een **toeslag van € 2,25** per persoon.

Assortiment

Uit eigen patisserie

Cannoli	€2,00
<i>Knapperige verse wafel met verschillende soorten crème vulling. Ongeveer 500 jaar geleden is de traditie van de cannoli geboren op het zonnige eiland Sicilië. De opgerolde knapperige wafel werd gevuld met gezoete schapenkaas en gedroogd fruit en gegeten rond de vastentijd.</i>	
Luxe koeken assortiment	€2,00
Vegan luxe koeken assortiment	€2,20
Cake	€1,25
Assortiment mini muffins & mini donuts	€2,25
Mini candy box (50 stuks)	€27,50
Assortiment zoete mini broodjes	€1,50

Alle arrangementen zijn ook uit te breiden met bijvoorbeeld iets lekkers bij de koffie!

Heeft u dieetwensen, laat het ons weten. Dan kunnen we samen de mogelijkheden bespreken.



Specialiteiten van Banketbakkerij Theo Blom

Domtorentje	€2,50
<i>Specialiteit sinds 1922. Groot uitgevallen bonbon van pure chocolade, met een heerlijk romige vulling. Te herkennen aan een reliëf van de Domtoren op de bovenzijde. Gluten- en notenvrij</i>	
Petit Four	€3,00
Petit Four met opdruk	€3,75
Slagroomtaart (p.p.)	€3,15
Slagroomtaart met opdruk (p.p.)	€3,75
Gesorteerd gebak	€4,25

Open lunchbuffet € 22,00

In onze openbare ruimtes op de eerste verdieping of op de begane grond, kunt u met uw gezelschap in uw pauze genieten van een lunch. Daarbij is ons lunchbuffet in ons restaurant 'The Gym' een uitstekende keuze.

Zeer geschikt voor kleine tot middelgrote groepen en geschikt voor de meeste dieetwensen en allergieën.

Uw gasten kunnen een uitgebreide keuze maken uit:

- Diverse broodsoorten waaronder harde en zachte broodjes, boerenbrood, krentenbollen, gesneden wit en bruin brood
- Beschuit, toast, roggebrood, knäckebröd, ontbijtkoek
- Diverse soorten vleeswaren, diverse soorten kaas, zoet beleg
- Diverse soorten vis
- Saladebar (met diverse verse salades en rauwkost)
- Soep (keuze uit 2 soorten)
- Warme snack (keuze uit 2 soorten)
- Yoghurt bar (met verschillende soorten yoghurt, noten, granen en gedroogde vruchten)
- Vers fruit
- Melk, karnemelk, vruchtensappen

Broodjesmaaltijd € 19,25

- Assortiment van luxe zachte broodjes, rustieke broodjes en een halve wrap (1 zacht, 1 rustiek en 1 halve wrap p.p.)
- Melk, karnemelk en vruchtensappen naar keuze
- Vers fruit

Broodjesmaaltijd mini € 19,25

- Assortiment luxe belegde zachte mini broodjes, mini sandwiches en halve wraps
- Melk, karnemelk en vruchtensappen naar keuze
- Vers fruit

Broodjesmaaltijd to go € 19,25

- Assortiment belegd luxe zacht broodje en een rustiek broodje
- Flesje vruchtensap
- Mini candybar
- Vers fruit



Broodjesmaaltijd vegan € 19,25

- Assortiment luxe belegde zeewierbol en een halve wrap
- Plantaardige melk en vruchtensappen naar keuze
- Vers fruit

De belegde broodjes kunnen worden uitgebreid met:

Frituursnack € 2,75

kroket, kaassoufflé of loempia

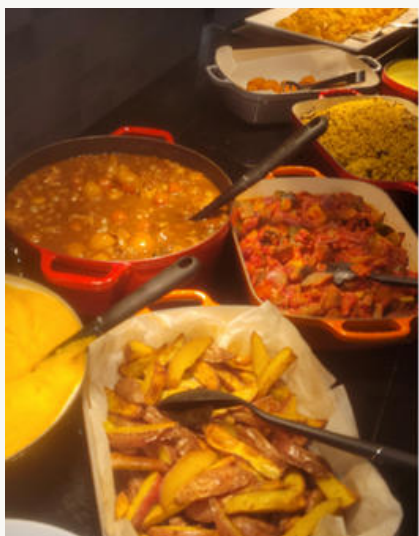
Soep € 3,25

Ovensnack € 3,50

saucijzenbroodje, kaasbroodje of worstenbroodje

Broodje kroket € 3,50

Broodje groentekroket € 3,50



Diner

Open dinerbuffet € 26,00

Een uitgebreid dinerbuffet in restaurant 'The Gym' met keuze uit een voorgerecht, hoofdgerecht en nagerecht. De gerechten variëren elke week.

Bij minder dan 30 personen per avond behouden wij ons het recht voor om het buffet om te zetten naar plateservice.

Heeft u dieetwensen, laat het ons weten.
Dan kunnen we samen de mogelijkheden bespreken.

Borrel



Borreluurtje € 10,00 p.p.
Het assortiment bevat 1 uur onbeperkt diverse frisdranken, vruchtensappen, bier en speciaal bier, biologische rode-, witte wijn en rosé.

Uitbreiding Borreluurtje € 4,50 p.p
Mocht de borrel langer duren dan is deze op voorhand of achteraf uit te breiden met een half uur extra

Prosecco per fles € 25,00

Prosecco per glas € 4,25

Assortiment zoute borrelhapjes (per 5 personen) € 17,50
Zoute koekjes van Banketbakkerij Theo Blom, notenmelange en groentechips van de Notenfabriek

Borrelplank charcuterie en kaas (per 10 personen) € 35,00
Een samenstelling van diverse soorten vleeswaren en kaas

Borrelplank kaas (per 10 personen) € 35,00
Een samenstelling van diverse soorten kaas en olijven

Crudité met vegan dips (per 5 personen) € 17,50
Variatie van o.a. paprika, rettich, wortel, selderij en mini tomaat met vegan dips

Portie bitterballen (15 stuks) € 12,00
Ambachtelijke rundvleesbitterballen met 2 soorten mosterd

Warm bittergarnituur (15 stuks) € 11,00
Bestaande uit: rundvlees bitterbal, frikandel, kaassoufflé, bami- en nasihapje

Warm borrelhapjes vegetarisch (15 stuks) € 13,50
Bestaande uit: vega bitterbal, kaastengel, veggie vlammetje, bieterbal, miniloempia en samosa

Warm borrelhapjes vegan (15 stuks) € 13,50
Bestaande uit: vegan bitterbal, oesterzwambitterbal, nugget, jackfruit kroketje, mini loempia en samosa



Alle genoemde catering prijzen (inclusief 9% BTW)
zijn geldig van 1 september 2025 t/m 31 augustus 2026
(onder voorbehoud van eventuele prijswijzigingen)

Routebeschrijving

Vanaf het Centraal Station Utrecht

Lopend (ca. 10 minuten)

uitgang Jaarbeursplein; dan de ASNbank via de rechterzijde passeren, Graadt van Roggenweg (met de trambaan) volgen. Bij de tramhalte/stoplichten de weg oversteken, u ziet ons gebouw links voor u in de zijstraat.

Met de sneltram: bij halte Graadt van Roggenweg uitstappen, u ziet ons gebouw direct in de zijstraat ten westen van de halte.

Fiets

De overdekte fietsenstalling bevindt zich achter het gebouw. U bereikt deze via de parkeerplaats. Ook is er een oplaadpunt voor uw elektrische fiets.

Routebeschrijving auto

Vanuit alle richtingen borden Centrum/ Jaarbeurs aanhouden.

Zodra u op het Westplein (groot verkeersplein bij de ASNbank en het NH hotel) aangekomen bent, volgt u de weg langs de sneltram richting zuid-west (stad uit). Dit is de Graadt van Roggenweg.

U neemt na het Westplein direct de parallelweg, daarna de eerste weg rechts (Koningsbergerstraat).



Parkeergelegenheid

Parkeren op locatie

Aan de achterzijde van ons pand, beschikken wij over een parkeerplaats, waar u beperkt uw auto kunt parkeren.

Van maandag t/m vrijdag van 07:30 tot 18:00 uur geldt een tarief van € 1,80 per uur.

Voor gasten in het bezit van een mindervalide parkeerkaart reserveren wij op verzoek een plek, ook zij betalen bovenstaand tarief.

Bent u in het bezit van een mindervalide parkeerkaart en een vergunning, dan kunt u de auto gratis parkeren op de parkeerplaatsen in de omgeving.

Parkeren in de omgeving

In de wijk rondom ons Cursus- en vergadercentrum is het betaald parkeren middels betaalautomaten (pinnen).

De tarieven zijn door de gemeente bepaald en bedragen in 2026

€6,94 per uur

€ 48,64 voor een dagkaart (9.00 – 23.00 uur)
en € 16,66 voor een avondkaart (19.00 – 23.00 uur).

In de directe omgeving zijn verschillende openbare laadpalen voor uw elektrische auto

Parkeerregels Utrecht geldend voor mindervaliden in bezit van een gehandicapten parkeervergunning

Sinds 1 oktober 2020 heeft u behalve uw invalidenparkeerkaart ook een parkeervergunning gehandicapte nodig om gebruik te kunnen maken van uw parkeerkaart langs de openbare wegen in de buurt van Cursus- en vergadercentrum Domstad. Deze vergunning dient u zelf vooraf aan te vragen bij de gemeente Utrecht via parkeervergunning gehandicapte.

Parkeertip: P+R Westraven

Wij attenderen u en uw gasten graag op de mogelijkheid van parkeren bij P+R Westraven Griffioenlaan 1 bis, 3526 LA Utrecht.

- + Gelegen direct aan de A12, afslag 17 (Kanaleneiland / Jaarbeurs / Transferium)
- + In circa 10 minuten bij Cursus en vergadercentrum Domstad
- + Voldoende overdekte parkeergelegenheid, ook voor mindervaliden en elektrische auto's
- + Met de sneltram (in de spits elke 10 minuten) richting Utrecht Centraal naar halte Graadt van Roggenweg
- + Bovenstaande voor €10,00 per dag

Hoe werkt P+R Westraven:

- Rijd met de auto naar de P+R locatie;
- Je ontvangt bij inrijden een P+R kaart;
- Koop je OV-kaart bij een gele automaat;
- Bewaar zowel je OV-kaart als je P+R kaart;
- Check in & uit met je OV-kaart bij tram (20 of 21) of bus (65, 74 of 77);
- Ga bij terugkomst naar een oranje automaat en ontvang korting op parkeren. Je betaalt dan alleen nog voor parkeren.

Algemene voorwaarden

Op alle door ons aangegane overeenkomsten zijn onze algemene voorwaarden van toepassing welke zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nr.30172970.

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

AV: deze algemene voorwaarden van Domstad.

Domstad: Hogeschool Domstad Facilitaire Zaken B.V., handelend onder de naam Cursus- en vergadercentrum Domstad.

Klant: iedere natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf, en iedere rechtspersoon, die bij Domstad een reservering plaatst en/of Diensten afneemt.

Gast: iedere natuurlijke persoon die namens of onder verantwoordelijkheid van de Klant gebruikmaakt van de Diensten en/of de Locatie betreedt.

Locatie / Ruimte: het gebouw en/of de door Domstad ter beschikking gestelde zaal/zalen, inclusief algemene ruimten en aanhorigheden.

Diensten: het ter beschikking stellen van Ruimte(n) voor cursus-, vergader- en congresdoeleinden en alle daarmee samenhangende werkzaamheden, faciliteiten en diensten (zoals catering, techniek, personeel).

Offerte: iedere aanbieding van Domstad, schriftelijk of per e-mail, met betrekking tot een Reservering.

Reservering / Overeenkomst: de overeenkomst tussen Domstad en Klant voor het gebruik van Ruimte(n) en/of afname van Diensten op de overeengekomen datum en tijd.

Reserveringsbevestiging: de schriftelijke (incl. e-mail) bevestiging van Domstad waarmee de Reservering tot stand komt.

Reserveringswaarde: de (verwachte) totale waarde van de Reservering, inclusief eventuele catering en aanvullende diensten en inclusief btw, gebaseerd op de door Klant opgegeven gegevens, tenzij in de Reserveringsbevestiging anders is vermeld.

Grote reservering/bijeenkomst: een Reservering voor 50 personen of meer.

Optie / optierecht: een door Domstad schriftelijk verleend tijdelijk recht aan Klant om een (voorlopig) gereserveerde datum/ruimte binnen een termijn definitief te bevestigen.

Annulering: de schriftelijke (incl. e-mail) mededeling dat van de overeengekomen Diensten geheel of gedeeltelijk geen gebruik wordt gemaakt.

No-show: het zonder Annulering geen gebruik maken van (een wezenlijk deel van) de gereserveerde Diensten, waaronder mede begrepen: niet verschijnen binnen 1 uur na aanvangstijd.

Kurkengeld: de vergoeding die de Klant verschuldigd is voor het in de Ruimten en/of op de Locatie nuttigen en/of (laten) serveren van eten en/of drinken dat niet door Domstad is verstrekt. Onder kurkengeld wordt tevens verstaan en begrepen: schotelgeld en/of keukengeld.

Omzetgarantie: een schriftelijke afspraak dat Domstad ter zake één of meer Reserveringen minimaal een bepaald bedrag aan omzet hanteert, ongeacht werkelijke afname.

Artikel 2 – Toepasselijkheid en rangorde

1. Deze AV zijn van toepassing op alle Offertes, aanbiedingen, Reserveringen en Overeenkomsten tussen Domstad en Klant en op alle daarmee samenhangende Diensten.
2. Algemene (inkoop)voorwaarden van Klant zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden van de hand gewezen.
3. Afwijkingen van deze AV gelden uitsluitend indien uitdrukkelijk en schriftelijk door Domstad bevestigd.
4. Rangorde bij tegenstrijdigheden: (1) Reserveringsbevestiging en eventuele bijlagen, (2) Offerte, (3) deze AV, (4) huis- en gedragsregels/veiligheidsinstructies op de Locatie.
5. Deze AV gelden ook voor derden die Domstad inschakelt bij de uitvoering van de Reservering.

Artikel 3 – Offertes, totstandkoming en informatieplicht

- 1.Domstad kan het sluiten van een Reservering te allen tijde weigeren.
- 2.Offertes zijn vrijblijvend en onder voorbehoud van beschikbaarheid.
- 3.Een Reservering komt uitsluitend tot stand door verzending van een Reserveringsbevestiging door Domstad.
- 4.Reserveringen die door tussenpersonen (zoals eventbureaus) worden geplaatst, worden geacht mede voor rekening en risico van de tussenpersoon te zijn gemaakt. Klant en tussenpersoon zijn hoofdelijk aansprakelijk voor betaling, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 5.De Reservering wordt geplaatst op basis van het door Klant opgegeven aantal personen. Wijzigingen van meer dan 15% (meer of minder) moeten tijdig met Domstad worden afgestemd. Domstad kan in dat geval niet garanderen dat alle oorspronkelijk aangevraagde Diensten ongewijzigd geleverd kunnen worden.
- 6.Klant verstrekt uiterlijk 2 weken vóór aanvang de definitieve gegevens (programma, opstelling, techniek, cateringwensen en een redelijke schatting van het aantal Gasten). Voor een Grote reservering geldt uiterlijk 4 weken vóór aanvang.

Artikel 4 – Optierecht

- 1.Een Optie kan uitsluitend schriftelijk worden verleend en kan maximaal tot 1 jaar vóór de beoogde datum worden afgegeven.
- 2.Een door Domstad verleende Optie geldt in beginsel tot uiterlijk 4 weken voor aanvang. Voor Grote reserveringen geldt uiterlijk 8 weken voor aanvang, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 3.Indien Domstad tijdens de optieperiode een definitieve aanvraag ontvangt van een andere klant voor (een deel van) de optiediensten, informeert Domstad de optiehouder. De optiehouder dient binnen 48 uur aan te geven of hij de Optie definitief maakt.
- 4.Reageert de optiehouder niet binnen 48 uur, dan vervalt de Optie van rechtswege en mag Domstad vrijelijk met de andere klant contracteren.

Artikel 5 – Huis- en gedragsregels, veiligheid en aanwijzingen

- 1.Klant en Gasten houden zich aan de huis- en gedragsregels van Domstad en volgen alle redelijke aanwijzingen van (personeel van) Domstad op. Aanwijzingen kunnen mondeling worden gegeven.
- 2.Klant en Gasten werken mee aan redelijke verzoeken van Domstad in verband met wettelijke verplichtingen en veiligheid, waaronder (maar niet beperkt tot) identificatie, ontruiming, voedselveiligheid/hygiëne en beperking van overlast.
- 3.Het is Klant/Gasten niet toegestaan handelingen te verrichten of zaken mee te brengen die in strijd zijn met wet- en regelgeving, vergunningen, (brand)veiligheidsvoorschriften of die overlast/gevaar veroorzaken.
- 4.Het maximum aantal personen per Ruimte mag niet worden overschreden.
- 5.Domstad mag de toegang weigeren en/of personen laten verwijderen indien dit redelijkerwijs nodig is voor veiligheid, orde of normale exploitatie.

Artikel 6 – Rechten van Domstad bij overtredingen / opschorting

- 1.Domstad heeft het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen en/of de Diensten te staken indien Klant en/of Gasten huis- en gedragsregels overtreden, of zich zodanig gedragen dat orde/rust of de normale exploitatie wordt verstoord.
- 2.Klant/Gasten dienen in dat geval op eerste verzoek de Locatie te verlaten.
- 3.Indien Klant niet voldoet aan zijn (betalings)verplichtingen, mag Domstad haar verplichtingen opschorten en (verdere) toegang tot de Locatie ontfeggen.
- 4.Domstad oefent deze rechten uit voor zover dit redelijk is gelet op aard en ernst van de overtreding/tekortkoming.

Artikel 7 – Uitvoering van Diensten en ruimtewissel

- 1.Domstad verleent de overeengekomen Diensten op de overeengekomen datum en tijd, op de wijze die in haar bedrijfsvoering gebruikelijk is.
- 2.Indien Klant/Gasten niet binnen 1 uur na het gereserveerde aanvangstijdstip is/zijn gearriveerd, mag Domstad dit als No-show aanmerken.
- 3.Domstad mag een andere Ruimte ter beschikking stellen dan overeengekomen, mits deze redelijkerwijs gelijkwaardig is. Indien dit evident onbillijk en voor Klant/Gasten klaarblijkelijk te bezwaarlijk is, mag Klant de betreffende Reservering met onmiddellijke ingang beëindigen.
- 4.In geval van een ruimtewissel heeft Klant uitsluitend recht op eventuele aantoonbare kostenbesparing aan de zijde van Domstad (indien van toepassing). Verdere schadevergoeding is uitgesloten.

Artikel 8 – Goederen, eigendommen en dieren

- 1.Het meenemen en bewaren van goederen door de Klant en/of Gasten in of op de Locatie/Ruimte is voor eigen rekening en risico.
- 2.Domstad is niet verplicht goederen van Klant/Gasten in ontvangst te nemen of te bewaren.
- 3.Indien Domstad desondanks (al dan niet tegen betaling) een garderobe, opslagruimte, kluis, afgiftepunt of een vergelijkbare faciliteit ter beschikking stelt, kan Domstad daaraan voorwaarden verbinden. Aansprakelijkheid voor verlies, diefstal of beschadiging van goederen is geregeld in artikel 18.11.
- 4.Het is niet toegestaan gevaarlijke, verboden of bederfelijke zaken mee te nemen of achter te laten. Domstad mag dergelijke zaken (laten) verwijderen, blokkeren of afvoeren indien dit redelijkerwijs nodig is voor veiligheid, hygiëne of bedrijfsvoering. Eventuele kosten komen voor rekening van de Klant.
- 5.Huisdieren zijn binnen Domstad niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen. Hulphonden zijn welkom.

Artikel 9 – Catering door Domstad

- 1.1.Indien catering (waaronder begrepen koffie/thee, lunches, borrels, diners en overige arrangementen) is overeengekomen, levert Domstad deze conform de afspraken in de Reserveringsbevestiging.
- 2.2.De Klant dient dieetwensen, allergenen en overige bijzondere vereisten tijdig en schriftelijk aan Domstad door te geven. Domstad spant zich in om hiermee rekening te houden, maar kan dit niet garanderen indien informatie laat wordt aangeleverd of indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is.
- 3.3.Aantallen voor catering en arrangementen zijn bindend conform artikel 12.7 (en bij No-show conform artikel 13), tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 4.4.Indien Domstad (op verzoek) medewerking verleent aan uitgifte/uitstalling/koeling van door de Klant of derden aangeleverde consumpties, gebeurt dit zonder dat Domstad verantwoordelijkheid aanvaardt voor de voedselveiligheid, kwaliteit of geschiktheid daarvan. De regels voor meegebrachte consumpties en kurkengeld zijn vastgelegd in artikel 10.
- 5.5.Aansprakelijkheid van Domstad in verband met door Domstad bereide of gereserveerde levensmiddelen en/of dranken is geregeld in artikel 18.12.

Artikel 10 – Meegebrachte consumpties en kurkengeld

1. Het meenemen en/of nuttigen en/of (laten) serveren van door de Klant en/of Gasten zelf meegebracht eten en/of drinken, dan wel door een maaltijdbezorgservice geleverd eten en/of drinken, is in beginsel niet toegestaan in de Locatie (waaronder mede begrepen eventuele buitenruimten/terrassen) alsmede de Ruimte waar de bijeenkomst wordt gehouden. Dit is uitsluitend toegestaan indien de Klant dit voorafgaand aan de bijeenkomst tijdig meldt en Domstad hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend (bijvoorbeeld in de Reserveringsbevestiging of per e-mail). Domstad kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden, waaronder voorwaarden over voedselveiligheid/hygiëne en de wijze en het tijdstip van aflevering door een maaltijdbezorgservice.
2. Indien Domstad toestemming verleent, is de Klant Kurkengeld verschuldigd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. De Klant is verantwoordelijk voor alle aspecten van voedselveiligheid en hygiëne bij meegebrachte of bezorgde consumpties, waaronder (maar niet beperkt tot) bereiding, transport, allergeneninformatie, kruisbesmetting, temperatuurbeheersing/koeling en veilige uitgifte aan Gasten.
4. Extra schoonmaak, afvalverwerking en/of schade als gevolg van meegebrachte of bezorgde consumpties komt voor rekening van de Klant (zie artikel 19.1 en 19.2).
5. Aansprakelijkheid en vrijwaring in verband met meegebrachte of bezorgde consumpties (inclusief aanspraken van Gasten en derden) zijn geregeld in artikel 18 en artikel 19.

Artikel 11 – Aanvaarding, opbouw/afbouw, oplevering en schade

1. Klant aanvaardt de Ruimte in de staat waarin deze zich bij aanvang bevindt.
2. Gebreken die bij einde huur-/gebruiksperiode worden geconstateerd, worden geacht tijdens de periode te zijn ontstaan, tenzij Klant deze bij aanvang schriftelijk aan Domstad heeft gemeld.
3. Zonder schriftelijke toestemming van Domstad mag Klant geen veranderingen of toevoegingen in/aan de Ruimte aanbrengen.
4. Afbouw/ontruiming is uiterlijk voltooid op het in de Reservering vermelde eindtijdstip. De Ruimte dient ontruimd en bezemschoon te worden opgeleverd.
5. Indien Klant niet tijdig of niet correct oplevert, mag Domstad noodzakelijke maatregelen treffen (ontruiming, extra schoonmaak, extra personeel). Alle kosten komen voor rekening van Klant.
6. Alle schade aan Ruimten, inventaris en eigendommen van Domstad ontstaan tijdens het gebruik en niet veroorzaakt door Domstad, komt voor rekening van Klant.

Artikel 12 – Annulering door Klant

1. Annulering is uitsluitend geldig indien schriftelijk (incl. e-mail) en geldt vanaf het moment van ontvangst door Domstad.
2. Bij annulering is Klant annuleringskosten verschuldigd zoals hieronder bepaald, onverminderd artikel 12.5 en 12.7.
3. Annuleringskosten niet-Grote reservering (minder dan 50 personen):
 - binnen 4 weken vóór aanvang: 50% van de zaalhuur;
 - binnen 2 weken vóór aanvang: 100% van de zaalhuur.
4. Annuleringskosten Grote reservering (50 personen of meer):
 - binnen 8 weken vóór aanvang: 50% van de zaalhuur;
 - binnen 4 weken vóór aanvang: 100% van de zaalhuur.
5. Door Domstad reeds redelijkerwijs aangegane verplichtingen en/of kosten bij derden (bijv. ingehuurd techniek, speciale inkoop) die niet kosteloos kunnen worden geannuleerd, worden altijd volledig aan Klant doorbelast. Deze kosten strekken in mindering op de zaalhuur-annuleringskosten voor zover sprake is van overlap.

6. Bij gedeeltelijke annulering gelden bovenstaande bepalingen pro rata voor het geannuleerde deel.
7. Catering / arrangementen: het opgegeven (minimum) aantal is bindend voor de rekening. Klant kan dit aantal uiterlijk 2 werkdagen vóór de datum nog wijzigen met maximaal 10% meer/minder. Voor Grote reserveringen geldt uiterlijk 4 werkdagen voor aanvang. Voor speciale bestellingen (zoals gebak) geldt uiterlijk 1 week voor aanvang.
8. Domstad kan – uitsluitend naar eigen oordeel – instemmen met verplaatsing van de datum van de Reservering. In dat geval kan Domstad annuleringskosten geheel of gedeeltelijk verrekenen met de nieuwe Reservering.

Artikel 13 – No-show

1. Bij No-show is Klant 100% verschuldigd van de zaalhuur en van alle gereserveerde/ingekochte Diensten (waaronder catering op basis van het overeengekomen minimum/aantal).
2. Indien Klant/Gasten niet binnen 1 uur na aanvangstijd verschijnen, heeft Domstad het recht dit als No-show aan te merken en de No-show vergoeding zoals genoemd in artikel 13.1 bij de Klant in rekening te brengen.

Artikel 14 – Annulering door Domstad

1. Domstad mag de Reservering geheel of gedeeltelijk annuleren of beëindigen indien er voldoende aanwijzingen zijn dat de bijeenkomst een wezenlijk ander karakter heeft dan op basis van mededelingen van Klant mocht worden verwacht, en Domstad de Reservering anders niet zou hebben geaccepteerd. Maakt Domstad van deze bevoegdheid gebruik nadat de bijeenkomst is begonnen, dan is Klant de tot dat moment genoten Diensten verschuldigd; het overige vervalt.
2. Domstad mag in plaats van annuleren redelijke nadere eisen stellen aan het verloop. Indien aannemelijk is dat deze eisen niet worden nageleefd, mag Domstad alsnog annuleren/beëindigen.
3. Domstad mag (deel)Reserveringen annuleren indien Domstad de Locatie niet langer (rechtmatig) kan exploiteren of ter beschikking kan stellen (bijv. door verkoop, beëindiging huur, sluiting, overheidsmaatregelen).
4. Annulering door Domstad geeft Klant geen recht op vergoeding van schade of overige kosten. Reeds betaalde bedragen worden – voor zover geen Diensten/kosten daartegenover staan – door Domstad aan de Klant gerestitueerd.

Artikel 15 – Voorschot en tussentijdse betaling

1. Domstad kan een voorschot verlangen tot maximaal de volledige Reserveringswaarde. Het voorschot moet binnen de termijn op de voorschotnota zijn voldaan.
2. Domstad kan tussentijdse betaling verlangen van inmiddels verleende Diensten.
3. Indien Klant tekortschiet, mag Domstad het voorschot verrekenen met al hetgeen Klant aan Domstad verschuldigd is. Een eventueel overschot wordt na verrekening aan de Klant terugbetaald.

Artikel 16 – Omzetgarantie

1. Indien een Omzetgarantie is overeengekomen, wordt deze schriftelijk vastgelegd in de Reserveringsbevestiging.
2. Klant voldoet het minimumbedrag uit de Omzetgarantie ongeacht het werkelijke aantal Gasten of werkelijke afname van Diensten.
3. De Omzetgarantie geldt ook bij (gedeeltelijke) annulering en/of afmelding van Gasten, onverminderd de annuleringsvoorwaarden uit artikel 12, 13 en 14 van deze AV.
4. Indien het werkelijke aantal Gasten of de werkelijk afgenomen Diensten meer bedragen dan de Omzetgarantie, is Klant het meerdere aan Domstad verschuldigd.

Artikel 17 – Prijzen, facturatie en betaling

1. Klant is de in de Reserveringsbevestiging vermelde prijzen verschuldigd. Prijzen zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld. Wijzigingen in btw-tarieven worden aan de Klant doorberekend.
2. Indien de Reservering meer dan 3 maanden vóór uitvoering is gemaakt, mogen de prijzen worden aangepast naar het prijsniveau dat geldt op het moment van uitvoering.
3. Tussentijdse kostprijsverhogende factoren (zoals inkooprijzen, lonen, belastingen en heffingen) die optreden na Reservering worden aan de Klant doorberekend.
4. Domstad factureert de overeengekomen bedragen in beginsel na afloop van de Reservering. Indien Domstad op grond van artikel 15 een voorschot en/of (gedeeltelijke) vooruitbetaling verlangt, dient de Klant dit binnen de in de (voorschot)nota vermelde termijn te voldoen. Bij niet-tijdige betaling is Domstad gerechtigd haar verplichtingen op te schorten en (verdere) toegang tot de Locatie/Ruimten te ontfagen.
5. Facturen dienen binnen 30 dagen na factuurdatum te zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Dit betreft een fatale termijn.
6. Bij niet-tijdige betaling is Klant zonder ingebrekestelling in verzuim en is Klant wettelijke handelsrente verschuldigd vanaf de vervaldatum tot volledige betaling.
7. Alle redelijke (buiten)gerechtelijke kosten ter incasso komen voor rekening van Klant. Voor zover partijen geen afwijkende regeling overeenkomen, kan aansluiting worden gezocht bij de (gepubliceerde) staffel buitengerechtelijke incassokosten.
8. Betaling geschiedt in euro's en zonder opschorting of verrekening.
9. Betalingen strekken eerst in mindering op (incasso)kosten, daarna op rente en vervolgens op de oudste openstaande factuur.
10. Zolang Klant niet volledig heeft betaald, mag Domstad zaken van Klant en/of Gasten die zich op de Locatie bevinden onder zich houden totdat de Klant volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan, voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 18 – Aansprakelijkheid van Domstad

1. De Reservering wordt uitgevoerd voor rekening en risico van de Klant. De Klant is verantwoordelijk voor (i) de organisatie en inhoud van de bijeenkomst, (ii) het gedrag van Gasten en door de Klant ingeschakelde derden, en (iii) het gebruik van de Locatie en Ruimten conform de Overeenkomst, deze AV en de huis- en gedragsregels.
2. Voor door de Klant en/of Gasten zelf meegebrachte of door derden (niet zijnde Domstad) geleverde/geïnstalleerde apparatuur, software, materialen of overige zaken aanvaardt Domstad geen aansprakelijkheid. Domstad is niet aansprakelijk voor schade of kosten die direct of indirect voortvloeien uit (het niet functioneren van) dergelijke zaken, tenzij de schade het directe gevolg is van een aan Domstad toerekenbare tekortkoming. 1. Indien (een deel van) een bijeenkomst geen doorgang kan vinden of wordt verstoord als gevolg van het niet functioneren van apparatuur en/of software die niet door Domstad is verzorgd, is Domstad niet aansprakelijk voor daarmee verband houdende kosten of schade.
3. 2. Indien door Domstad geleverde ICT-faciliteiten of andere technische faciliteiten niet naar behoren functioneren, zal Domstad zich inspannen om dit binnen redelijke grenzen te herstellen of een redelijk alternatief te bieden. Indien herstel of alternatief redelijkerwijs niet mogelijk is, is Domstad – voor zover sprake is van een aan Domstad toerekenbare tekortkoming – maximaal gehouden tot een bedrag aan prijsvermindering dat niet hoger is dan de waarde van de betreffende faciliteiten binnen de Reservering.
4. 3. Domstad is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreeks gevolg is van een aan Domstad toerekenbare tekortkoming.
5. 4. Aansprakelijkheid van Domstad voor indirecte schade is uitgesloten, waaronder in ieder geval begrepen: gevolgschade, winstderving, omzetcerving, gemiste besparingen, reputatieschade, gemiste contracten en schade door bedrijfsstagnatie.

7. Onverminderd het overige in dit artikel is iedere aansprakelijkheid van Domstad beperkt tot het hoogste van de volgende bedragen:
- a) de Reserveringswaarde van de betreffende Reservering, of
 - b) het bedrag dat de verzekeraar van Domstad in het betreffende geval uitkeert, of
 - c) een vergoeding die Domstad ter zake de schade van een derde ontvangt.
8. De in dit artikel opgenomen uitsluitingen en beperkingen gelden niet indien en voor zover de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Domstad.
9. Domstad is niet aansprakelijk voor schade aan of met voertuigen van de Klant, Gasten of derden, behoudens indien en voor zover de schade het directe gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Domstad.
10. Domstad is niet aansprakelijk voor schade die direct of indirect ontstaat als gevolg van een gebrek, eigenschap of omstandigheid van de Locatie, Ruimten en/of bijbehorende installaties en voorzieningen (waaronder mede begrepen storingen in nutsvoorzieningen en technische installaties), tenzij de schade het directe gevolg is van een aan Domstad toerekenbare tekortkoming.
11. Domstad is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van goederen van de Klant en/of Gasten die zich in of op de Locatie bevinden, ongeacht de oorzaak, waaronder mede begrepen goederen die worden gedeponneerd, bewaard of achtergelaten, tenzij de schade het directe gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Domstad. Indien Domstad goederen van de Klant en/of Gasten uitdrukkelijk schriftelijk in bewaring neemt tegen betaling, is de aansprakelijkheid van Domstad in dat geval steeds beperkt overeenkomstig lid 18.7.
12. Voor schade die verband houdt met het nuttigen van door Domstad bereide of geserveerde levensmiddelen en/of dranken geldt dat Domstad uitsluitend aansprakelijk is overeenkomstig dit artikel (waaronder begrepen: alleen directe schade, uitsluiting indirecte schade en toepassing van de aansprakelijkheidslimiet), een en ander voor zover wettelijk toegestaan.
13. Indien en voor zover een uitsluiting of beperking van aansprakelijkheid in deze AV op grond van dwingend recht niet is toegestaan, geldt de betreffende uitsluiting of beperking niet (of slechts) voor zover dwingend recht dat verhindert.

Artikel 19 – Aansprakelijkheid van Klant en vrijwaring

1. De Klant is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede begrepen herstel-, vervangings-, schoonmaak- en redelijke onderzoekskosten) die door de Klant, Gasten en/of door de Klant ingeschakelde derden wordt veroorzaakt aan de Locatie, Ruimten, inventaris, installaties en/of eigendommen van Domstad.
2. De Klant is tevens aansprakelijk voor alle schade die ontstaat door het gebruik of de aanwezigheid van door de Klant en/of Gasten meegebrachte materialen, apparatuur, (promotie)middelen, decorstukken, en andere zaken, alsmede door door de Klant ingeschakelde derden (zoals leveranciers), ongeacht of Domstad daarvoor toestemming heeft verleend.
3. De Klant is gehouden de schade als bedoeld in dit artikel op eerste verzoek van Domstad te vergoeden. Domstad mag de schade (en kosten) verrekenen met door de Klant betaalde voorschotten/waarborgsommen, voor zover van toepassing.
4. De Klant vrijwaart Domstad volledig tegen alle aanspraken van derden (waaronder mede begrepen: Gasten, door de Klant ingeschakelde leveranciers en overige bezoekers) die verband houden met:
 - a) de bijeenkomst en/of de uitvoering van de Reservering;
 - b) handelen of nalaten van de Klant, Gasten of door de Klant ingeschakelde derden;
 - c) meegebrachte zaken, apparatuur, materialen en/of meegebrachte consumpties;
 - d) schade veroorzaakt in of aan de Locatie;
5. De vrijwaringsverplichtingen van de Klant blijven van kracht, ook indien de Overeenkomst of Reservering geheel of gedeeltelijk eindigt, wordt ontbonden of vernietigd.

Artikel 20 – Overmacht

1. Er is sprake van overmacht aan de zijde van Domstad indien een omstandigheid die niet aan Domstad kan worden toegerekend de nakoming verhindert of ernstig belemmert.
2. Onder overmacht valt onder meer (niet limitatief): intrekking/ontbreken van vergunningen, nationale rouw, ernstige storingen in het bedrijf van Domstad en belemmeringen veroorzaakt door maatregelen, brand, stakingen, pandemieën, overheidsmaatregelen, en uitval van nutsvoorzieningen.
3. Bij overmacht treden partijen in overleg om de Reservering redelijkerwijs te verplaatsen of aan te passen. Eventuele kostenverhogingen of -verlagingen worden verwerkt in de afrekening.
4. Indien verplaatsing of aanpassing niet mogelijk is, mogen beide partijen (het niet-uitgevoerde deel van) de Overeenkomst ontbinden. Domstad behoudt recht op betaling van reeds verrichte Diensten en reeds gemaakte, redelijkerwijs onvermijdbare kosten (waaronder derdenkosten). Het meerdere wordt gerestitueerd.
5. Domstad is niet aansprakelijk voor schade door overmacht. Klant wordt geadviseerd zich desgewenst te verzekeren tegen (financiële) gevolgen van overmacht.

Artikel 21 – Privacy en promotie

1. Domstad verwerkt persoonsgegevens conform de AVG en haar privacyreglement. <https://www.accommodatiedomstad.nl/privacyverklaring/>. De Klant garandeert dat betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verstrekt, hierover zijn geïnformeerd.
2. Het is de Klant en/of Gasten niet toegestaan binnen de Locatie of buiten in de directe omgeving daarvan borden, spandoeken, reclameverlichting, luidsprekers of andere voorwerpen te (laten) plaatsen, aan/toe te brengen of te gebruiken met het oogmerk reclame te maken van welke aard ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Domstad. Domstad kan aan toestemming voorwaarden verbinden en toestemming ook intrekken indien dit redelijkerwijs nodig is (bijvoorbeeld wegens veiligheid, overlast of vergunningseisen).
3. Domstad is gerechtigd om beeldmateriaal dat tijdens de uitvoering van de Reservering is gemaakt en waarop Klant en/of Gasten niet herkenbaar in beeld zijn gebracht, te gebruiken voor promotiedoeleinden (zoals website en social media).
4. Domstad en de Klant dragen er zorg voor dat toepasselijke privacyregels in acht worden genomen. Domstad is niet aansprakelijk voor schending van privacyregels door de Klant en/of Gasten. Domstad mag ervan uitgaan dat door de Klant aangeleverde persoonsgegevens en de met de Klant gemaakte afspraken door Domstad mogen worden verwerkt/uitgevoerd in het kader van de Reservering, zonder dat Domstad daarvoor nadere maatregelen hoeft te treffen, tenzij Domstad redelijkerwijs behoort te begrijpen dat uitvoering in strijd zou zijn met toepasselijke privacyregels.

Artikel 22 – Gevonden voorwerpen en achtergelaten zaken

1. In het gebouw en de aanhorigheden van Domstad verloren of achtergelaten voorwerpen die door Klant en/of Gasten worden gevonden, dienen zo spoedig mogelijk bij de receptie van Domstad te worden ingeleverd.
2. Domstad is niet verplicht achtergelaten of gevonden zaken in bewaring te nemen. Indien Domstad zaken aantreft of ontvangt, kan Domstad deze tijdelijk bewaren en/of registreren, zonder daarmee enige bewaarplicht of aansprakelijkheid te aanvaarden. Aansprakelijkheid voor verlies, diefstal of beschadiging is geregeld in artikel 18.11.
3. Indien de Klant (of de rechthebbende) bekend is, zal Domstad zich redelijkerwijs inspannen om dit te melden. De Klant dient de zaken binnen 30 dagen na melding op te halen op een door Domstad aan te geven moment.
4. Domstad is niet verplicht zaken op te sturen. Indien Domstad op verzoek toch tot verzending overgaat, gebeurt dit volledig voor rekening en risico van de Klant/Gast. Domstad mag redelijke administratie-, verpakkings- en verzendkosten in rekening brengen.

5. Bederfelijke, onhygiënische, verboden of gevaarlijke zaken (waaronder etenswaren/dranken) mogen door Domstad direct worden verwijderd of afgevoerd indien dit redelijkerwijs nodig is.
6. Zaken die niet binnen de in lid 3 van dit artikel genoemde termijn zijn opgehaald, mogen door Domstad worden afgevoerd of vernietigd, op kosten van de Klant/Gast. Klant en/of Gast heeft geen recht op schadevergoeding. Voor gevonden voorwerpen waarvan de eigenaar niet bekend is, gelden de wettelijke regels.

Artikel 23 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op Reserveringen en Overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter in de vestigingsplaats van Domstad.

Artikel 24 – Slotbepalingen

1. Vorderingen van Klant op Domstad vervallen uiterlijk 1 jaar na het ontstaan daarvan, voor zover wettelijk toegestaan.
4. Indien een bepaling geheel dan wel gedeeltelijk ongeldig is, blijven overige bepalingen in stand. Partijen vervangen de ongeldige bepaling door een geldige bepaling die qua strekking zoveel mogelijk aansluit bij de ongeldige bepaling.