

**Begrippen**

- 1.1. **Dienstverlener:** Co-Office Holding B.V. of haar rechtsgeldig vertegenwoordigers, bestuurders en/of medewerkers welke de diensten overeengekomen in de service-overeenkomst faciliteren ten behoeve van en/of namens de in deze service-overeenkomst opgenomen rechtspersoon waarvoor Co-Office Holding B.V. in de plaats is gesteld en/of als vertegenwoordiger optreedt. Bereikbaar via e-mail: [info@co-office.nu](mailto:info@co-office.nu), post: John M. Keynesplein 10, 1066EP, Amsterdam.
- 1.2. **Co-Office:** Is de handelsnaam onder welke noemer Dienstverlener haar diensten aanbiedt.
- 1.3. **Klant:** De natuurlijke- of rechtspersoon waarmee Dienstverlener een service-overeenkomst heeft tot het op naam en het voor rekening en risico van deze natuurlijke persoon of rechtspersoon aanbieden en verlenen van de dienst(en).
- 1.4. **Locatie:** De Co-Office Locatie waar de overeengekomen diensten worden geleverd, op het adres zoals vermeld in de service-overeenkomst. Tenzij anders vermeld worden alle diensten enkel en alleen op de betreffende Locatie/adres geleverd.
- 1.5. **Service-overeenkomst:** De overeenkomst tussen de Klant en de Dienstverlener waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- 1.6. **Schriftelijk:** Daar waar wordt gesproken en/of geschreven over 'Schriftelijk', wordt een bericht van de Klant per e-mail hieraan gelijkgesteld indien Dienstverlener hierop Schriftelijk of via e-mail reageert en aangeeft inhoudelijk akkoord te gaan of de inhoud bevestigde.

**Diensten**

- 2.1. **Virtueel kantoor:** Diensten die onder deze noemer vallen betreffen diensten ten aanzien van de mogelijkheid om het adres van een Co-Office Locatie te gebruiken als post-, bezoek- en/of vestigingsadres door de Klant met of zonder (beperkte) toegang tot het adres al dan niet tegen een meerprijs zoals in de service-overeenkomst is opgenomen.
- 2.2. **Postadres:** Een variant op de dienst 'virtueel kantoor', geeft de Klant het recht op het ontvangen van post en brievenbuspakketjes (geen grotere pakketten) op de in de service-overeenkomst vermelde Co-Office Locatie.
- 2.3. **Social Office / Post- & vestigingsadres:** Een variant op de dienst 'virtueel kantoor', geeft de Klant in aanvulling op het Postadres beperkt toegang tot de algemene ruimte op de in de service-overeenkomst vermelde Co-Office Locatie op basis van reservering tijdens openingsuren zoals vermeld in het huisreglement van de Locatie, en het recht op het registreren van het adres als post- en vestigingsadres bij de Kamer van Koophandel.
- 2.4. **Social Office / Flex of vaste Werkplek:** Een wisselende of vast aangewezen ingerichte werkplek voor één vast persoon, in een gedeelde (kantoor)ruimte inclusief de diensten post- en vestigingsadres, gebruik van de voorzieningen en toegankelijk op tijden en frequentie zoals vermeld in de service-overeenkomst.
- 2.5. **Kantoorunit:** Een zelfstandig afsluitbare kantoorruimte op de in de service-overeenkomst vermelde Co-Office Locatie inclusief de diensten post- en vestigingsadres, gebruik van de voorzieningen en toegankelijk op tijden en frequentie zoals vermeld in de service-overeenkomst.

- 2.6. **Vergaderruimte:** Afhankelijk van de afgenomen diensten maakt beperkte toegang en gebruik van vergaderruimte op basis van beschikbaarheid onderdeel uit van de service-overeenkomst. Indien van toepassing wordt dit gebruik en de frequentie vermeld in de service-overeenkomst.
- 2.7. **Incidentele dienstverlening:** Het eenmalig of bij herhaling periodiek reserveren of gebruiken van ruimte t.b.v. vergaderingen, bijeenkomsten, presentaties en dergelijke. Waarop specifieke voorwaarden van toepassing kunnen zijn die in dat geval separaat worden geoffereerd aan de Klant.

**Voorwaarden Post - en Vestigingsadres**

- 3.1. Dienstverlener zal poststukken en brievenbuspakketjes (geen grotere pakketten) wekelijks door middel van standaardverzending doorsturen naar het door Klant opgegeven postadres tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.
- 3.2. De portokosten die Dienstverlener maakt voor het doorsturen, worden inclusief minimaal 10% handling fee achteraf aan de Klant in rekening gebracht.
- 3.3. Dienstverlener geeft geen garantie op het ontvangen en doorsturen van post en brievenbuspakjes, maar zal zich binnen haar mogelijkheden inspannen om altijd een correcte afhandeling te verzorgen.
- 3.4. Dienstverlener geeft in het bijzonder geen garantie op het ontvangen en doorsturen van post en brievenbuspakjes waarvoor bij ontvangst getekend moet worden of welke door afmeting en/of gewicht afwijken van brievenbuspost of waarvan wordt verwacht dat deze bederfelijke of gevaarlijke goederen bevatten.
- 3.5. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor enige schade ten gevolge van het verlies of beschadigen van post en brievenbuspakjes.

**Voorwaarden Incidenteel gebruik van ruimte**

- 3.6. Reducerende wijzigingen t.a.v. een reservering/offerte voor bijvoorbeeld vergaderruimte buiten het in de service-overeenkomst inbegrepen gebruik, dienen uiterlijk 7 dagen voor de datum van de reservering Schriftelijk te worden gemeld. Reducerende wijzigingen die later worden doorgegeven worden niet verrekend. Bij annulering of verplaatsing tot 14 dagen voor aanvang wordt 5% administratiekosten over het offertebedrag in rekening gebracht. Bij annulering van 8 tot 14 dagen voor aanvang: 25% van het offertebedrag, binnen 7 dagen tot 72 uur voor aanvang: 50% van het offertebedrag, binnen 72 uur voor aanvang of later: 100% van het offertebedrag.

**Voorwaarden gebruik diensten Werkplek en Kantoorunit**

- 3.7. Bij beëindiging van de service-overeenkomst dient de Klant zo nodig de Werkplek en/of Kantoorunit te ontruimen en de Co-Office Locatie in dezelfde staat achter te laten als waarin deze zich bevond(en) toen zij door de Klant werden betrokken, zoals omschreven in het Proces-Verbaal van Oplevering als bedoeld in art. 3.10. Bij vertrek van de Klant of indien de Klant zelf kiest voor verhuizing naar een andere Werkplek en/of Kantoorunit binnen de Co-Office Locatie behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om in redelijkheid een vergoeding voor herstelwerkzaamheden in rekening brengen, behoudens in geval van slijtage door normaal gebruik. Indien de Klant na beëindiging van de

service-overeenkomst zaken op de Co-Office Locatie of aan de Werkplek en/of Kantoorunit achterlaat, kan de Dienstverlener deze voor rekening van de Klant op elke door de Dienstverlener gewenste wijze verwijderen zonder enige verantwoordelijkheid jegens de Klant of enige verplichting tot afdracht van de eventuele verkoopopbrengst.

- 3.8.** De Klant dient de Co-Office Locatie uitsluitend als kantoor te gebruiken. Gebruik van het kantoor waarbij sprake is van frequent bezoek door het publiek, anders dan in de normale bedrijfsuitoefening binnen een kantooromgeving gebruikelijk is, is niet toegestaan. Indien de Klant gasten ontvangt op de Co-Office Locatie, draagt Klant zorg voor het beperken van hinder of overlast door deze gasten. In het bijzonder voorkomt de Klant die gebruik maakt van een gedeelde Kantoorunit hinder of overlast aan eventuele medegebruikers.
- 3.9.** Kantoorinrichting: De Klant mag geen bekabeling, of telefoonverbindingen installeren zonder toestemming van de Dienstverlener. De Dienstverlener kan deze toestemming zonder opgave van reden eenzijdig weigeren. Alvorens een verzoek tot toestemming door Dienstverlener in behandeling wordt genomen, moet de Klant de Dienstverlener een overzicht geven van alle installaties (bijvoorbeeld IT of elektrische installaties) en toestaan te verifiëren dat dergelijke installaties niet interfereren met het gebruik van de Co-Office Locatie door andere Klanten, de Dienstverlener of de eigenaar van het gebouw.
- 3.10.** Oplevering: Bij oplevering van de diensten wordt digitaal een zogenaamd welkomstbericht opgesteld wat dient als een Proces-Verbaal van Oplevering en waarin de staat van de Werkplek en/of Kantoorunit waar de dienst wordt verleend wordt vastgelegd in woord en beeld.
- 3.11.** Indien blijkt dat de oppervlakte van de ruimte in de service-overeenkomst afwijkt, komen partijen overeen dat: een verschil met de daadwerkelijke grootte (onder- dan wel overmaat) geen verschil zal hebben voor de maandelijkse vergoeding zoals beschreven in de service-overeenkomst.

#### **Gebruik van de ruimte**

- 3.12.** Verzekering: De Klant is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering voor eigendommen die zich in de directe en nabije omgeving van de Werkplek, Kantoorunit of anderszins in de Co-Office Locatie bevinden, en voor diens aansprakelijkheid jegens werknemers en derden. Dienstverlener verplicht de Klant een dergelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten en gaat ervan uit dat de Klant dit bij oplevering reeds heeft gedaan.
- 3.13.** Kantoorunit(s): De Dienstverlener moet de Kantoorunit(s) beschikbaar stellen die met de Klant is overeengekomen in de service-overeenkomst. In de service-overeenkomst is opgenomen welke Kantoorunit(s) de Dienstverlener in eerste instantie voor gebruik aan de Klant heeft toegewezen. De Klant heeft een niet-exclusief recht op de Kantoorunit(s) die aan hem zijn toegewezen. Het kan zijn dat de Dienstverlener een andere Kantoorunit(s) dient toe te wijzen. Deze Kantoorunit(s) zal van een redelijkerwijs vergelijkbare grootte en kwaliteit zijn en de Dienstverlener zal de Klant vooraf informeren over deze verandering.
- 3.14.** De Dienstverleners IT: Ongeacht het feit dat de Dienstverlener internet-beveiligingsprotocollen heeft, geeft de Dienstverlener geen enkele garantie omtrent de

beveiliging van het netwerk van de Dienstverlener of aangeboden internetverbinding dan wel enige informatie die de Klant daarop plaatst. De Klant dient beveiligingsmaatregelen (zoals versleuteling) te nemen die gelet op diens omstandigheden wenselijk of verplicht zijn. De Dienstverlener kan ten aanzien van het gebruik van het netwerk van de Dienstverlener of de internetverbinding door de Klant niet garanderen dat een bepaalde mate van beschikbaarheid zal worden bereikt. Het enige en exclusieve recht van de Klant zal bestaan uit herstel van een dergelijke tekortkoming door de Dienstverlener voor zover de Dienstverlener hier invloed op heeft, binnen een redelijke termijn, na Schriftelijke kennisgeving daarvan.

- 3.15.** Toegang tot de ruimte: Het kan voor de Dienstverlener noodzakelijk zijn de ruimte van de Klant te betreden en zij heeft daartoe te allen tijde het recht. Tenzij er sprake is van een noodsituatie of een kennisgeving van beëindiging van de service-overeenkomst aan de Klant zal de Dienstverlener er naar streven de Klant vooraf mondeling of Schriftelijk in kennis te stellen wanneer de Dienstverlener toegang verlangt voor het (laten) uitvoeren van testen, reparaties of andere dan de gebruikelijke inspectie-, schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden. De Dienstverlener zal er tevens naar streven aan redelijke beveiligingsprocedures te voldoen om de geheimhouding van de bedrijfsaangelegenheden van de Klant te beschermen.
- 3.16.** Beschikbaarheid bij aanvang van de service-overeenkomst: Indien de Dienstverlener om enigerlei reden niet in staat is de in de service-overeenkomst vermelde Kantoorunit(s) op de beoogde aanvangsdatum van de service-overeenkomst beschikbaar te stellen, is zij jegens de Klant niet aansprakelijk voor een eventueel verlies of eventuele schadevergoeding en kunnen Partijen in overleg de service-overeenkomst boetevrij ontbinden. De Dienstverlener kan de aanvangsdatum van de service-overeenkomst uitstellen mits aan de Klant een vervangende Kantoorunit(s) op de Co-office Locatie van vergelijkbare omvang als de in de service-overeenkomst vermelde Kantoorunit(s) ter beschikking kan worden gesteld. Dienstverlener zal voor het eerst de overeengekomen vaste maandelijkse vergoeding in rekening brengen wanneer de (vervangende) Kantoorunit(s) beschikbaar is.
- 3.17.** Dienstverlener heeft geen tot beperkte invloed op onderhoud en functioneren van gebouw gebonden (technische) voorzieningen en installaties. Dienstverlener zal in geval reparatie of onderhoud gewenst, gevraagd, dan wel noodzakelijk geacht wordt zich hiervoor inspannen. Meldingen kunnen Schriftelijk ingezonden worden per e-mail aan support@co-office.nu. Ook kunnen meldingen via zowel de web-app als de mobiele Co-Office app worden doorgegeven, zoals omschreven in het welkomstbericht.

#### **4. De service-overeenkomst**

- 4.1.** Naleving van de Huisregels: De Klant is verplicht tot naleving van de Huisregels die de Dienstverlener aan gebruikers van de Co-Office Locatie oplegt. Dergelijke regels worden toegepast om het gebruik van de Co-Office Locatie voor werkzaamheden door de Klant te beschermen. De Huisregels variëren per Co-Office Locatie, zijn per Locatie op te vragen en worden na ondertekening van de service-overeenkomst digitaal aan de Klant ter inzage

beschikbaargesteld en vormen een onverbreekelijk deel van de overeenkomst.

- 4.2. Duur: Deze service-overeenkomst geldt voor de daarin vermelde termijn en wordt automatisch verlengd met aansluitende termijnen zoals vermeld in de service-overeenkomst. Alle termijnen lopen tot en met de laatste dag van de maand waarop zij anders zouden verstrijken. In geval van verlenging zal het op dat moment geldende tarief voor de diensten in rekening worden gebracht.
- 4.3. Verlenging: De verlenging van de service-overeenkomst zoals omschreven in het voorgaande artikel is niet van toepassing op service-overeenkomsten waarin een definitieve einddatum is opgenomen. Indien een definitieve einddatum wordt vermeld, eindigt de service-overeenkomst ongeacht de verlenging of opzegtermijn op deze einddatum zonder dat een (Schriftelijke) herinnering of bevestiging noodzakelijk is.
- 4.4. Opzegging: Zowel de Dienstverlener als de Klant kan de service-overeenkomst na de daarin vermelde eerste contractperiode beëindigen middels een aangetekend schrijven of Schriftelijke kennisgeving aan de wederpartij op het in artikel 1.1 genoemde postadres met inachtneming van de opzegtermijn zoals vermeld in de service-overeenkomst. Indien de service-overeenkomst, een verlenging of vernieuwing voor drie maanden of minder geldt, kan zowel de Dienstverlener als de Klant deze beëindigen met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie kalendermaanden tenzij anders vermeld in de service-overeenkomst.
- 4.5. Onmiddellijke ontbinding van de service-overeenkomst: Voor zover volgens de wet is toegestaan kan de Dienstverlener deze overeenkomst per direct ontbinden zonder noodzaak tot enige nadere procedure indien: (a) de Klant in staat van faillissement wordt verklaard, in liquidatie verkeert of niet langer in staat is (tijdig) aan de financiële verplichtingen voortvloeiende uit de service-overeenkomst te voldoen, (b), de Klant tekortschiet in de naleving van de Huisregels en /of een van diens verplichtingen waarbij geen herstel mogelijk is, of (c), diens gedrag of dat van iemand die met zijn toestemming of op zijn uitnodiging in de Co-Office Locatie aanwezig is, zich niet gedraagt volgens de normale kantoorpraktijk, hetgeen naar eigen goeddunken door de Dienstverlener zal worden bepaald en (i) dergelijk gedrag wordt herhaald ondanks dat de Klant een waarschuwing heeft gekregen of (ii) dergelijk gedrag is voldoende wezenlijk (volgens de Dienstverlener) om onmiddellijke beëindiging te rechtvaardigen. Indien de Dienstverlener deze overeenkomst om een van deze redenen beëindigt, beëindigt zij niet de eventuele lopende verplichtingen, waaronder bijkomende gebruikte diensten, onder de service-overeenkomst verzocht of gewenst, en de maandelijkse vaste vergoeding voor minimaal de resterende termijn die de service-overeenkomst zou hebben geduurd indien de Dienstverlener haar niet zou hebben beëindigd.
- 4.6. Indien de Co-Office Locatie niet langer beschikbaar is: in geval de Dienstverlener om welke reden dan ook, blijvend is verhinderd om de diensten zoals vermeld in de service-overeenkomst op de Locatie of in het gebouw waarin de Locatie is opgenomen aan te bieden, wordt deze overeenkomst beëindigd en is de Klant alleen de vaste

maandelijks vergoeding en de vergoeding voor door de Klant gebruikte bijkomende diensten tot de datum van beëindiging verschuldigd.

- 4.7. In navolging op artikel 4.6 zal Dienstverlener zich, indien van toepassing en mogelijk, in eerste instantie inzetten om de eigenaar, (hoofd)huurder, verhuurder of vertegenwoordiging van het gebouw, waar de Co-Office Locatie in is opgenomen, in de plaats te stellen van Dienstverlener, zodat Klant onder dezelfde of vergelijkbare voorwaarden, van de diensten gebruik kan blijven maken op het adres. In tweede instantie zal Dienstverlener vrijblijvend, mede op basis van beschikbaarheid, proberen bij een andere Co-Office Locatie de Klant geschikte vervangende dienst(en) aan te bieden.
  - 4.8. De Klant doet, bij wijze van derdenbeding, afstand van zijn retentierecht en zijn recht om een ongerechtvaardigde verrijking in te stellen jegens de Dienstverlener en/of haar opdrachtgever, de eigenaar, (hoofd)huurder, verhuurder of vertegenwoordiging van het gebouw, waar de Co-Office Locatie in is opgenomen en waar de service-overeenkomst tussen de Klant en Dienstverlener op van toepassing is.
  - 4.9. De Klant kan in geen enkel geval een beroep doen op ontruimingsbescherming.
5. **Naleving**
  - 5.1. Naleving van de wet: De Klant dient bij de uitoefening van zijn bedrijfsactiviteiten alle toepasselijke wet- en regelgeving na te leven. Het is de Klant niet toegestaan bij diens gebruik van de Co-Office Locatie illegale activiteiten uit te oefenen. De Klant dient zich te onthouden van al hetgeen het gebruik van de Co-Office Locatie door de Dienstverlener of anderen kan verstoren, (waaronder maar niet beperkt tot politieke campagnes of immorele activiteiten), dat kan leiden tot overlast of verhoging van de door de Dienstverlener verschuldigde verzekeringspremies of verlies of schade voor de Dienstverlener (inclusief reputatieschade) of voor de houder van enig belang in het gebouw waarin de door de Klant gebruikte Co-Office Locatie is opgenomen. Zowel de Klant als de Dienstverlener dienen te allen tijde relevante anti-omkoping en anti-corruptie wetten na te leven.
  - 5.2. Indien de Dienstverlener door een overheidsinstantie of een ander wetgevend orgaan wordt geïnformeerd dat er een redelijk vermoeden bestaat dat de Klant criminele activiteiten vanuit de Co-Office Locatie verricht, dan is de Dienstverlener gerechtigd om de service-overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
  - 5.3. De Klant erkent dat (a) het bepaalde in dit artikel een wezenlijke motivatie vormt voor de ondertekening van deze overeenkomst door de Dienstverlener en (b) niet-nakoming van deze clause door de Klant een wezenlijke tekortkoming van de Klant krachtens het bepaalde in deze voorwaarden oplevert, die de Dienstverlener het recht geeft de service-overeenkomst te ontbinden.
6. **Bestemming en gebruik van de aangeboden diensten**
  - 6.1. De Klant mag op de Locatie geen diensten of producten zoals omschreven in artikel 2 aanbieden waardoor er met de Dienstverlener wordt geconcurrereerd.
  - 6.2. Naam en adres van de Klant: Het is de Klant alleen toegestaan de bedrijfsactiviteiten onder diens eigen naam

dan wel een andere naam die vooraf door de Dienstverlener is goedgekeurd, uit te oefenen.

- 6.3. Gebruik van de dienst(en) is voorbehouden aan de Klant en/of zijn of haar medewerkers en incidentele bezoekers. Gebruik door derden of het overdragen van de dienst(en) met bijbehorende rechten en plichten is alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Dienstverlener.
- 6.4. Gebruik van het adres van de Co-Office Locatie: Het is de Klant toegestaan het adres van de Co-Office Locatie als post-, bezoek en vestigingsadres te gebruiken als dit overeengekomen is. Elk ander gebruik zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de Dienstverlener is verboden.
- 6.5. Het is de Klant niet toegestaan enig onderdeel van de Co-Office Locatie zonder Schriftelijke toestemming van de Dienstverlener te veranderen en de Klant dient alle door de Klant gebruikte onderdelen van de Co-Office Locatie, de uitrusting, het meubilair en de inrichting en stoffering goed te verzorgen.
- 6.6. De Klant is aansprakelijk voor eventuele schade die wordt veroorzaakt door hem of degenen die met zijn uitdrukkelijke of stilzwijgende toestemming of op zijn uitnodiging in de Co-Office Locatie aanwezig zijn, met inbegrip van alle werknemers, opdrachtnemers, vertegenwoordigers of andere op de Co-Office Locatie aanwezige personen.

## 7. Aansprakelijkheid van de Dienstverlener

- 7.1. Voor zover krachtens de geldende wet is toegestaan is de Dienstverlener niet aansprakelijk voor enig verlies of andere schade als gevolg van het door de Dienstverlener tekortschieten in de verlening van een dienst als gevolg van een technische storing, staking of beëindiging van het belang van de Dienstverlener in het gebouw waarin de Co-Office Locatie is opgenomen. De klant doet nadrukkelijk afstand van het recht om een schadeclaim in te dienen voor directe, indirecte, bijzondere of gevolgschade (zoals gemiste omzet, winstverlies of verlies van gegevens), ongeacht de oorzaak. Dit geldt voor alle situaties die verband houden met deze overeenkomst, fouten in de geleverde diensten, nalatigheid, of tekortkomingen bij koeriersdiensten in de levering van goederen (zoals post of pakketten), of storingen in de diensten.

## 8. Vergoedingen

- 8.1. Belastingen en heffingen: De Klant verplicht zich tot directe betaling van (i): alle omzet- en gebruiksbelastingen, accijnzen, en andere belastingen en concessierechten die hij aan enige overheidsinstantie is verschuldigd (en zal de Dienstverlener desgevraagd bewijs van dergelijke betalingen verstrekken) en (ii) eventueel door de Dienstverlener aan een overheidsinstantie betaalde belastingen die zijn toe te rekenen aan de ruimte, indien van toepassing, met inbegrip van maar niet beperkt tot een eventuele bruto-opbrengst, huur en belastingen wegens feitelijk gebruik, belastingen op materiële roerende zaken, of andere documentaire belastingen en heffingen.
- 8.2. Voorschot: De Klant dient bij de totstandkoming van deze overeenkomst een voorschot voor de dienstverlening ter hoogte van tenminste twee maanden vaste maandelijkse

vergoeding te betalen (voor zover van toepassing vermeerderd met BTW/belasting), tenzij op het voorblad van de overeenkomst een ander bedrag is vermeld. Dit wordt door de Dienstverlener zonder aangroei van rente gehouden tot zekerheid voor de nakoming van alle verplichtingen van de Klant ingevolge deze overeenkomst. Het voorschot voor dienstverlening of het resterend saldo zal na afloop en beëindiging van de overeenkomst aan de Klant worden terugbetaald, nadat de Klant met de Dienstverlener eventuele openstaande vergoedingen en andere kosten heeft afgerekend en de Klant aan alle verplichtingen heeft voldaan.

- 8.3. Eenmalige vergoeding: Indien de Klant een eenmalige (registratie)vergoeding dient te betalen, wordt deze in de service-overeenkomst vermeld.
- 8.4. Betalingen; de Dienstverlener streeft naar een efficiënte bedrijfsvoering. Hiervoor verzendt de Dienstverlener alle facturen elektronisch. Klant kan deze facturen terugvinden in zowel de web-app als de mobiele Co-Office app, zoals omschreven in het welkomstbericht.
- 8.5. De Klant verleent de Dienstverlener een SEPA machtiging, zodat betalingen via automatische Incasso zoals overeengekomen in de service-overeenkomst per maand of kwartaal vooruit geschieden.
- 8.6. Niet-tijdige betaling: Indien de Klant de verschuldigde vergoedingen niet tijdig betaalt, wordt per maand over het uitstaande saldo de op dat moment geldende wettelijke rente voor handelstransacties in rekening gebracht bij Klant. Indien de Klant enig deel van een door de Klant verschuldigde factuur betwist, dient de Klant de factuur tegen de datum van opeisbaarheid volledig te betalen. Opschorting, verrekening of uitstel/afzien van betaling anderszins door de Klant zijn uitgesloten.
- 8.7. Storning van de automatische incasso: Indien de automatische incasso wordt gestorneerd, waardoor de betalingstermijn wordt overschreden, is de Klant een aanvullende vergoeding verschuldigd van tenminste 1% van de maandelijkse vergoeding zoals vermeld in de service-overeenkomst. Indien de Klant voor de vervaldatum van de betreffende factuur Dienstverlener informeert dat de incasso niet plaats kan vinden en er geen achterstallige betalingen openstaan kan Dienstverlener afzien van het doorbelasten van deze administratiekosten en deze niet in rekening te brengen.
- 8.8. Indexatie: Dienstverlener zal de overeengekomen vergoedingen voor het eerst 12 maanden na aanvangsdatum periodiek verhogen. Deze verhoging geschiedt volgens het landelijke indexcijfer voor consumptieprijzen of een zodanig ander overwegend gelijkwaardig indexcijfer dat de Dienstverlener in plaats daarvan hanteert indien een Indexcijfer voor consumentenprijzen niet beschikbaar is. Bij een negatief indexcijfer, zullen de prijzen niet worden verlaagd. Verlengingen worden afzonderlijk berekend op basis van de jaarlijkse indexerings-verhogingen.
- 8.9. Naast de indexatie van de vergoedingen als bedoeld in artikel 8.8 kan Dienstverlener op ieder moment eenzijdig beslissen het tarief voor de dienst(en) te verhogen. Dienstverlener zal Klant hierover tenminste drie maanden van tevoren informeren. Indien de Klant niet akkoord gaat met de verhoging, kan de overeenkomst met inachtneming

van een opzegtermijn van tenminste drie kalendermaanden en op basis van het dan reeds nog geldende tarief worden beëindigd.

- 8.10.** Standaard dienstverlening: De maandelijkse vergoeding en eventuele doorlopende door de Klant afgenomen aanvullende diensten zijn maandelijks bij vooruitbetaling verschuldigd. Tenzij Schriftelijk anders is vermeld, worden deze doorlopende diensten door de Dienstverlener gedurende de looptijd van deze overeenkomst (en een eventuele verlenging daarvan) tegen de gespecificeerde tarieven verleend.
- 8.11.** De vaste maandelijkse vergoeding en de vergoeding voor de aanvullende diensten (als vermeld in de service-overeenkomst) voor de eerste maand van de contractperiode dienen samen met de eenmalige vergoeding en het voorschot vermeerderd met de geldende belastingen overeenkomstig de door de Dienstverlener gepubliceerde tarieven, op of voor de ingangsdatum, oplevering en/of sleuteloverdracht of binnen 14 dagen na ondertekening van de service-overeenkomst te zijn voldaan en ontvangen door Dienstverlener.
- 8.12.** Gebruiksafhankelijke vergoeding en bijkomende variabele diensten: Gebruiksafhankelijke vergoedingen voor diensten, vermeerderd met de geldende belastingen overeenkomstig de door de Dienstverlener gecommuniceerde tarieven, welke periodiek kunnen worden gewijzigd, worden achteraf gefactureerd en zijn verschuldigd in de maand volgend op de kalendermaand waarin de bijkomende diensten zijn verleend.
- 8.13.** Kortingen, aanbiedingen en acties: Indien de Klant gebruik heeft gemaakt van een speciale korting, aanbieding of actie, heeft de Dienstverlener het recht deze te laten vervallen zonder voorafgaande kennisgeving bij niet-naleving van deze voorwaarden door de Klant of indien de Klant een factuur niet op of voor de vervaldatum heeft voldaan.
- 8.14.** Bij een betalingsachterstand is Dienstverlener gerechtigd de toegang tot, het gebruik en de levering van, de overeengekomen diensten op te schorten totdat alle achterstallige betalingen door de Klant zijn voldaan.

**9. Verwerking persoonsgegevens**

Dienstverlener verwerkt de door Klant verstrekte persoonsgegevens uitsluitend voor het verlenen van de overeengekomen diensten. Op de verwerking van klantgegevens is onze privacyverklaring van toepassing.

**10. Overige bepalingen**

- 10.1.** Werknemers: Gedurende de looptijd van de service-overeenkomst en een termijn van zes maanden daarna is het noch de Dienstverlener, noch de Klant toegestaan om bewust werknemers die reeds in dienst zijn van de Dienstverlener, de Klant of andere Klanten die op de Co-Office Locatie werken te benaderen voor een dienstverband of een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Bedongen is dat indien van toepassing de in gebreke zijnde partij de niet in gebreke zijnde partij voor een dergelijke werknemer een bedrag gelijk aan zes maanden salaris zal vergoeden. Het bepaalde in dit artikel verhindert niet dat een partij een persoon in dienst kan nemen die te goeder trouw en onafhankelijk reageert op een advertentie die aan het publiek in het algemeen is gericht.

- 10.2.** Kennisgevingen: Alle formele kennisgevingen dienen Schriftelijk, waaronder per e-mail, aan Dienstverlener te worden gericht. De Klant is zelf verantwoordelijk om Dienstverlener te allen tijde op de hoogte te houden van eventuele wijzigingen in zijn contactgegevens.
- 10.3.** Geheimhouding: De bepalingen van de service-overeenkomst zijn geheim. Het is noch de Dienstverlener, noch de Klant toegestaan deze overeenkomst zonder toestemming van de wederpartij bekend te maken, tenzij zij daartoe bij wet of door een overheidsinstantie worden verplicht. Deze verplichting blijft na beëindiging van deze overeenkomst gedurende een periode van drie jaar bestaan.
- 10.4.** Toepasselijke wetgeving: Dit contract wordt geïnterpreteerd en uitgevoerd conform de wetgeving van het land waar de desbetreffende Co-Office Locatie is gevestigd. Alle procedures om een geschil op te lossen worden gevoerd in het land waar de Co-Office Locatie is gevestigd. Ook als een van de bepalingen van deze voorwaarden niet geldig of afdwingbaar is onder het toepasselijke recht, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.
- 10.5.** Bevoegde rechter: De Rechtbank van Amsterdam is bij uitsluiting bevoegd kennis te nemen van enig geschil. Indien de desbetreffende Co-Office Locatie is gevestigd buiten Nederland, is bevoegd de rechter in eerste aanleg in wiens werkgebied de Co-Office Locatie zich bevindt.
- 10.6.** Wijzigingsbeding: Dienstverlener is gerechtigd om deze Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Bij wijzigingen zal Dienstverlener de Klant Schriftelijk op de hoogte stellen van deze wijzigingen. Tussen de kennisgeving en de inwerkingtreding van de gewijzigde voorwaarden zal tenminste één maand zitten. Indien de Klant niet akkoord gaat met de wijzigingen kan de overeenkomst met inachtneming van de overeengekomen contractperiode en opzegtermijn worden beëindigd en blijven de ongewijzigde voorwaarden onverminderd van toepassing.