

## **ALGEMENE VOORWAARDEN**

### **1. Bestemming**

De gebruiker verklaart het lokaal enkel als kantoorruimte te gebruiken en zal deze bestemming niet mogen wijzigen. Indien de gebruiker de kantoren vermeld in art. II zonder toelating van Officenter voor andere activiteiten aanwendt dan vermeld in artikel I, is dit een ernstige inbreuk op grond waarvan Officenter de verbreking van deze overeenkomst bij de bevoegde rechter kan vorderen, meer schadevergoeding.

De ruimte mag niet als woonst dienen of voor de uitoefening van werkzaamheden waarvoor de wet op de handelshuur van toepassing is.

De gebruiker zal de ter beschikking gestelde, gebruiksklare ruimte uitsluitend mogen gebruiken voor de uitoefening van de eigen bedrijvigheid vermeld in artikel I van de overeenkomst. Eventuele wijzigingen of uitbreiding van genoemd bedrijfsdoel dienen voorafgaand aan Officenter ter goedkeuring te worden voorgelegd en schriftelijk te worden aanvaard.

### **2. Gebruik van de ruimte**

De gebruiker zal de ter beschikking gestelde ruimte en de gemeenschappelijke ruimten in goede staat houden en gebruiken als een goede huisvader. Hij zal er geen lawaaierige activiteiten uitoefenen, noch bezigheden die van aard zijn de andere gebruikers in het gebouw te hinderen of de reputatie van het gebouw op enigerlei wijze aan te tasten.

De gebruiker zal in de ruimten geen enkele verandering kunnen aanbrengen zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van Officenter.

De gebruiker mag in en rondom het gebouw slechts publiciteit aanbrengen op de plaatsen, op de wijze en aan de voorwaarden door Officenter bepaald.

### **3. Plaatsbeschrijving**

Voor zover het ter beschikking gestelde kantoor andere en/of meerdere meubelen zou bevatten dan de hierboven onder artikel II Bijzondere Voorwaarden standaard voorziene meubelen, staat het de partijen vrij om bij aanvang en ter aanvulling bij de onderhavige overeenkomst een plaatsbeschrijving op te stellen die één geheel zal uitmaken met de onderhavige overeenkomst, op gemene kosten van de beide partijen.

### **4. Andere partijen**

Het is de gebruiker uitdrukkelijk verboden de ter beschikking gestelde ruimte geheel of gedeeltelijk te verhuren of zijn rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk over te dragen, zonder schriftelijke toestemming van Officenter.

### **5. Betaling**

De vergoeding, vermeerderd met de verschuldigde BTW, is betaalbaar door middel van de hoger vernoemde domiciliëringsopdracht.

Bij gebrek aan (tijdige) betaling zal de gebruiker nalatigheidintresten verschuldigd zijn van 1% per maand op de openstaande factuurbedragen vanaf de factuurdatum na aangetekende ingebrekestelling.

In geval van wanbetaling is daarenboven van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd van 10 % van het factuurbedrag (met een minimum van 75,00 euro en een maximum van 2.500,00 euro).

De materiële kosten voor iedere ingebrekestelling van de gebruiker bedragen forfaitair 25 euro. Officenter heeft bovendien recht op vergoeding van alle kosten zoals invorderingskosten en gerechtskosten, kosten en erelonen van de advocaat zowel voor buitengerechtelijke als gerechtelijke stappen tot inning. Deze kosten zijn niet in de forfaitaire schadevergoeding inbegrepen.

Bij in gebreke blijven van de gebruiker de verschuldigde vergoedingen te betalen gedurende een periode van meer dan 7 kalenderdagen, heeft Officenter bovendien het recht om na ingebrekestelling alle diensten *van rechtswege* op te schorten en desgevallend overeenkomstig artikel 11 de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen.

Het protest tegen bijkomende facturatie voor bepaalde diensten zoals vermeld in art. II dient schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend te gebeuren binnen veertien (14) kalenderdagen na de factuurdatum en dient de datum en referenties van de factuur te bevatten. Wanneer niet voldaan is aan één van deze voorwaarden wordt het protest als niet-bestaande aanzien en wordt de factuur geacht definitief aanvaard te zijn.

## **6. Waarborg**

Bij het einde van de overeenkomst zal de waarborgsom aan de gebruiker worden terugbetaald binnen de twee maanden na het verstrijken van de overeenkomst, onder eventuele aftrek van kosten voor beschadiging of andere betalingen die de gebruiker uit hoofde van deze overeenkomst aan Officenter verschuldigd is. De waarborgsom zal de gebruiker geen interesten opbrengen.

## **7. Indexering**

De contractuele vergoedingen worden geïndexeerd op basis van de evaluatie van de gebruikskosten van de infrastructuur en diensten van de Officenter gebruikers. De berekening gebeurt op basis van de stijging van de individuele kostenposten van Officenter-ruimten en diensten en de gedane investeringen en uitbreidingen van de gemeenschappelijke ruimten en diensten. Indien noodzakelijk worden onze prijzen jaarlijks pro rata aangepast, en dit met een maximum van 5 % per jaar.

## **8. Verzekeringen**

a) De gebruiker verzekert, in eigen naam en voor eigen rekening: De burgerlijke aansprakelijkheid die hij ten aanzien van derden oploopt uit hoofde van de uitoefening van zijn beroepsactiviteiten in het ter beschikking gestelde goed.

b) Officenter verzekert de aansprakelijkheid van haar gebruikers, wanneer zij aansprakelijk zouden zijn voor schade aan het Officenter-gebouw door brand, ontploffing, waterschade, natuurgeweld, glasbraak.

Dit betekent dat de gebruikers geen aparte huuraansprakelijkheidsverzekering moeten afsluiten voor de werkplekken / infrastructuur die ze gebruiken in Officenter.

Officenter verzekert voor rekening van de gebruikers ook per werkplek in werkelijke waarde een bedrag van 1.800 euro aan persoonlijke inhoud van de gebruiker. Deze goederen zijn verzekerd in een multi-risicodekking: brand, ontploffing, waterschade en natuurrampen. Deze goederen zijn niet verzekerd tegen diefstal en vandalisme.

Indien de persoonlijke inhoud van de gebruiker het bedrag van 1.800 euro per werkplek overschrijdt, dient de gebruiker voor dit supplement zelf een inhoud-verzekering af te sluiten.

Verder verklaart de gebruiker ter zake uitdrukkelijk afstand te doen van elk verhaal dat hij zou kunnen uitoefenen tegen Officenter of tegen andere gebruikers van het kantoren en dienstencentrum Officenter overeenkomstig art. 1386 en 1721§2 van het Burgerlijk Wetboek. Deze afstand geldt niet in geval van zware of opzettelijke fout.

Officenter verzekert, zowel in eigen naam en voor eigen rekening als in naam en voor rekening van de gebruiker:

a) Voor zijn nieuwwaarde, het complex waarvan het ter beschikking gestelde deel uitmaakt en dit tegen brand-, ontploffing-, bliksem-, waterschade en glasbreuk.

b) De goederen, de inrichting, het materiaal en hun meubilair welke zich bevinden in de ter beschikking gestelde ruimte die persoonlijke eigendom zijn, voor hun vervangingswaarde en dit tegen brand-, ontploffing-, bliksem- en waterschade.

Deze polis dient afstand van verhaal te voorzien door Officenter, de andere gebruikers of hun verzekeraar (bij subrogatie) lastens de gebruiker, desgevallend uit te oefenen op grond van de artikelen 1302, 1382 t.e.m. 1386 en 1733 B.W.

De gebruiker en Officenter zullen het bestaan van genoemde verzekeringen moeten bewijzen door voorlegging van een exemplaar van de ondertekende polissen, bij het ingaan van deze overeenkomst. Bovendien zullen de verzekeringen moeten bepalen dat elke onderbreking in of vermindering van de dekking der risico's slechts tegenstelbaar zal zijn, dertig dagen nadat de verzekeraars per aangetekende brief kennis hebben gegeven aan de partij.

## **9. Vestigingsvergunning**

De gebruiker dient te voldoen aan de wettelijke formaliteiten voor het uitoefenen van zijn werkzaamheden. Officenter kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de gebruiker door het ontbreken van de noodzakelijke vergunningen of voorzieningen genoodzaakt is zijn bedrijfsuitoefening geheel of gedeeltelijk te staken of verdere bijzondere voorzieningen moeten worden getroffen.

## **10. Aansprakelijkheid**

Wanneer zich in het gebouw omstandigheden voordoen, onafhankelijk van de wil van Officenter, dan kan de gebruiker geen aanspraak maken op schadevergoeding op grond van hinder die daaruit zou voortspruiten, behoudens indien een contractuele wanprestatie van Officenter rechtstreeks of onrechtstreeks aan de basis van deze omstandigheden ligt.

Officenter is niet aansprakelijk voor de in opdracht of door bemiddeling van Officenter ten behoeve van de gebruiker verrichte werkzaamheden en diensten. Officenter is enkel aansprakelijk voor grove fouten, opzet of bedrog, welke zichzelf of haar aangestelde zouden begaan bij werkzaamheden en diensten verricht ten behoeve van de gebruiker.

Officenter is niet aansprakelijk voor de zichtbare of onzichtbare gebreken aan de ter beschikking gestelde goederen.

Uitvoering van de noodzakelijke onderhoud- en herstellingswerken geeft de gebruiker nooit recht op schadevergoeding of vermindering van de afgesproken vergoeding.

Indien een administratief of gerechtelijk geschil aanhangig wordt gemaakt tegen Officenter wegens de activiteit of de aanwezigheid van de gebruiker in de ter beschikking gestelde ruimte, verbindt de gebruiker er zich toe

vrijwillig tussen te komen in elk geschil dat tegen Officenter aanhangig wordt gemaakt en Officenter volledig te vrijwaren.

## **11. Duur van de overeenkomst en beëindiging**

De overeenkomst wordt gesloten voor een **bepaalde duur zoals omschreven in artikel III** van de Bijzondere voorwaarden.

Indien de overeenkomst gesloten wordt voor een periode van **12 maanden**, dan zal de overeenkomst niet eerder eindigen dan na afloop van deze termijn en dan zal deze met ingang van de 13<sup>de</sup> maand op ieder ogenblik door de gebruiker beëindigd kunnen worden, met een ter post aangetekend schrijven en met een opzeggingstermijn van 3 maanden.

Indien de overeenkomst niet contractueel of conventioneel wordt beëindigd, of indien de gebruiker na de overeengekomen duur in het kantoor is blijven zitten zonder verzet van Officenter, dan **zal de overeenkomst stilzwijgend worden verlengd** voor onbepaalde duur tegen dezelfde voorwaarden, met dien verstande dat, de overeenkomst ten allen tijde kan beëindigd worden met een ter post aangetekend schrijven en met een opzeggingstermijn van 3 maanden.

De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag van de maand, volgend op de datum van verzending van het aangetekend schrijven.

Officenter heeft het recht de overeenkomst onmiddellijk per aangetekend schrijven te beëindigen, bij het in gebreke blijven van de gebruiker met betrekking tot het betalen van de in artikel IV vermelde vergoeding, bij niet naleving van andere bepalingen van deze overeenkomst of in geval van faillissement, vereffening alsook in geval van kennelijk onvermogen en bij wijziging van de juridische toestand van de gebruiker.

4

---

Bij beëindiging van de overeenkomst zal de gebruiker onmiddellijk alle nodige wijzigingen aanbrengen aangaande postadres en maatschappelijke zetel en dit binnen de 30 dagen na beëindiging van deze overeenkomst. Indien de zetelwijziging niet plaatsvindt, zal een kost van 125 euro/maand worden aangerekend, onverminderd het recht op vergoeding van de werkelijk geleden schade.

Bij het einde van deze overeenkomst, om welke reden ook, zal de gebruiker de ter beschikking gestelde ruimte ontruimen met uitzondering van alle goederen die overeenkomstig artikel II Bijzondere Voorwaarden en een bij aanvang van de overeenkomst tussen partijen opgestelde plaatsbeschrijving (artikel 3 Algemene Voorwaarden), behoren tot het meubilair van Officenter, en behoorlijk gereinigd en in de oorspronkelijke staat terug ter beschikking van Officenter stellen.

Er zal een uitgaande inventaris van de inboedel en plaatsbeschrijving worden gemaakt, ten laatste op de laatste dag van de overeenkomst, nadat de ruimte door de gebruiker werd ontruimd: de kosten hiervan zullen door de beide partijen elk voor de helft worden gedragen.

Indien er zich na de beëindiging van de overeenkomst nog goederen van de gebruiker in de ter beschikking gestelde ruimte bevinden, mag Officenter deze van rechtswege en zonder aanmaning verwijderen op kosten en risico van de gebruiker, hetzij als verkregen beschouwen.

## **12. Gerechtelijke ontbinding**

Bij ontbinding van de overeenkomst lastens de gebruiker zal deze aan Officenter een schadevergoeding verschuldigd zijn gelijk aan drie maal de contractuele maandelijkse vergoeding (exclusief btw) en vermeerderd met alle kosten of uitgaven die voortvloeien uit de ontbinding en onverminderd de bedragen uit hoofde van de contractuele verbintenissen op grond van deze overeenkomst.

## **13. Contractuele inbreuken**

Elke inbreuk op de bepalingen van deze overeenkomst wordt aanzien als een feit dat de ontbinding van de overeenkomst ten laste van de inbreuk plegende partij rechtvaardigt.

## **14. Toegang / bewaking**

Officenter is via de centrale ingangdeur toegankelijk van maandag 08u00 tot en met donderdag 17u30, vrijdag van 08u00 tot en met 17u. Buiten deze uren treedt er een elektronisch toegangscontrolesysteem in werking. Iedere gebruiker ontvangt hiervoor een gepersonaliseerde sleutel, waarvoor een waarborg wordt aangerekend. De gemeenschappelijke ruimtes in Officenter zijn voorzien van camerabewaking. Officenter is voorzien van een alarminstallatie. Indien de gebruiker deze activeert door oneigenlijk gebruik van de nooddeuren of zich begeeft op niet-toegestane van alarm voorziene ruimtes, zal hiervoor een vergoeding aangerekend worden (extra patrouille van beveiligingsfirma).

## **15. Gebruik gemeenschappelijke delen – Fair use policy**

Officenter stelt aan de gebruikers van het kantoren- en dienstencentrum een container voor papier en karton ter beschikking en een container voor restafval.

Het huishoudelijk vuil en plastic kan men in de vuilnisbakken in de gemeenschappelijke keukens deponeren.

Het is uitdrukkelijk verboden aan de gebruikers om in de gemeenschappelijke delen van het centrum vuilnis te deponeren of achter te laten.

Het is eveneens verboden om in de gemeenschappelijke delen meubelen of roerende goederen, toebehorend aan de gebruiker, op te slaan.

Het is verboden om in de ter beschikking gestelde ruimten, geluidsinstallaties en dergelijke aan te wenden op dusdanige wijze dat het geluid buiten de ter beschikking gestelde ruimten kan worden gehoord.

Alleen op zaterdag zal het de gebruikers van Officenter toegelaten zijn om tot verhuis van hun roerende goederen over te gaan of na toestemming van Officenter.

De gebruikers zullen erover waken dat zij bij verhuis geen beschadigingen aanbrengen aan de gemeenschappelijke delen, op straffe van vergoeding van de door hen aangerichte schade op eerste verzoek van Officenter.

Het is de gebruikers uitdrukkelijk verboden om in de gemeenschappelijke delen, andere dan de gemeenschappelijke keukens, gebruikte eet- en drankserviezen en bestekken, achter te laten.

Om al onze klanten gebruik te kunnen laten maken van onze faciliteiten en om te verhinderen dat we het gebruik van de vergaderzalen moeten beperken willen we graag volgende regels invoeren :

Indien u een vergaderzaal/flexkantoor reserveert en u heeft deze na 15 minuten nog niet in gebruik genomen, zullen wij deze terug vrijgeven voor andere klanten.

We kunnen niet toestaan dat 1 bedrijf tegelijkertijd meer dan 50 % van de beschikbare ruimtes in gebruik neemt. Uiteraard zijn speciale studiedagen en dergelijke mogelijk in overleg en kan men last-minute over eventuele vrije ruimtes beschikken.

De catering in de Officenters gebeurt exclusief door Officenter.

Het is verboden om honden of andere huisdieren te houden of mee te brengen.

De laadzones voor de elektrische wagens mogen niet als reguliere parkeerplaats gebruikt worden en wij vragen u om uw wagen te verplaatsen indien hij volgeladen is, zo kan iedereen van de laadpalen gebruik maken.

#### **16. IT-infrastructuur**

De gebruikers van Officenter zijn gehouden gebruik te maken van de door Officenter ter beschikking gestelde netwerkinfrastructuur en telefonie, evenals van de toestellen. Alle bijkomende tele- en datacommunicatie-apparatuur die door de gebruiker aangewend zouden worden, moeten eerst ter goedkeuring worden voorgelegd aan Officenter, dit om de kwaliteit van onze IT omgeving te vrijwaren.

#### **17. Onderhoud**

Officenter draagt zorg voor het onderhoud van de ter beschikking gestelde ruimtes eenmaal per week. Indien de gebruiker extra onderhoud wenst in de hem ter beschikking gestelde ruimte, wordt dit extra aangerekend. Eenmaal per maand worden de ramen van het gebouw aan binnen- en buitenzijde gereinigd. Het is uitdrukkelijk verboden aan de gebruikers om eigen schoonmaakpersoneel in te huren voor onderhoud van kantoren en ramen.

#### **18. Diensten**

De gebruikers kunnen dagelijks tot uiterlijk 16u15 hun te frankeren correspondentie aan de receptie bezorgen. Officenter waarborgt een efficiënte bezorging van de inkomende faxen (fax to mail), evenals een professionele discretie m.b.t. de inhoud ervan. Verzonden faxen en gevoerde telefoongesprekken worden maandelijks aangerekend

Officenter stelt een professionele print- , scan- en kopie unit ter beschikking. Er wordt een maandelijks afrekening gemaakt van het verbruik.

#### **19. Bevoegdheid**

Belgisch recht is exclusief van toepassing en de Belgische rechtbanken zijn exclusief bevoegd voor alle betwistingen betreffende de rechtsgeldigheid, de interpretatie en de uitvoering van deze overeenkomst.

Partijen verkiezen alle betwistingen betreffende de rechtsgeldigheid, de interpretatie en de uitvoering van deze overeenkomst te beslechten voor de Rechtbanken van het arrondissement Hasselt.

#### **20. Aanvaarding**

De gebruiker erkent uitdrukkelijk en zonder voorbehoud alle bepalingen van huidige overeenkomst te kennen en te aanvaarden.