

## 1. Begrippen

- 1.1. **Dienstverlener:** Workspot dan wel zijn/haar wettelijke rechtsgeldige vertegenwoordigers, bestuurders en/of medewerkers welke de overeengekomen diensten verzorgen. Bereikbaar via e-mail info@workspot.nu, telefoon 010-8485370, postadres, Weena 690, 3012 CN, te Rotterdam.
- 1.2. **Klant:** De natuurlijke- of rechtspersoon waarmee Dienstverlener een 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).
- 1.3. **Postadres:** geeft de Klant het recht op het ontvangen van post op de in deze overeenkomst vermelde Workspot locatie.
- 1.4. **Bezoek - & Vestigingsadres:** geeft de Klant in aanvulling op het Postadres onbeperkt toegang tot de Sociale werkplek op de in deze overeenkomst vermelde Workspot locatie tijdens openingsuren zoals vermeld in het huisreglement van de locatie, en het recht op het registreren van het adres als bezoek- en vestigingsadres bij de Kamer van Koophandel.
- 1.5. **Sociale werkplek:** flexwerkplekken in de officelounge van de in deze overeenkomst vermelde Workspot locatie tijdens openingstijden, zoals vermeld in het huisreglement van de locatie, inclusief gebruik van stroom, wifi en koffiemachine.
- 1.6. **Werkplek:** (flex)werkplek in een met bureau en bureaustoel ingerichte privé kantoor van de in deze overeenkomst vermelde Workspot locatie, inclusief gebruik van de faciliteiten en voorzieningen zoals vermeld in de overeenkomst.
- 1.7. **Privé kantoor:** eigen kantooruimte op de in deze overeenkomst vermelde Workspot locatie inclusief gebruik van de faciliteiten en voorzieningen zoals vermeld in de overeenkomst.
- 1.8. **Locatie:** de in deze overeenkomst vermelde Workspot locatie waar de overeengekomen diensten worden geleverd. Tenzij anders vermeld worden alle diensten enkel en alleen op deze betreffende locatie geleverd.

## 2. Diensten

### Virtueel Kantoor, Post- en/of Vestigingsadres

- 2.1. Dienstverlener zal poststukken en brievenbuspakketjes (geen grotere pakketten) wekelijks door middel van standaardverzending doorsturen naar het door Klant opgegeven postadres.
- 2.2. De portokosten die Dienstverlener maakt voor het doorsturen, worden inclusief handling fee achteraf aan de Klant in rekening gebracht.
- 2.3. 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.
- 2.4. Dienstverlener geeft in het bijzonder geen garantie op het ontvangen en doorsturen van post en brievenbuspakjes waarvoor 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.
- 2.5. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor enige schade ten gevolge van het verlies of beschadigen van post en brievenbuspakjes.

### Sociale werkplek en Werkplek

- 2.6. Sociale werkplek: omvat alle in artikel 2.1 t/m 2.4 omschreven diensten met als aanvulling toegang tot de Sociale werkplek voor één persoon op de in deze overeenkomst vermelde Workspot locatie, op basis van beschikbaarheid, tijdens openingsuren zoals vermeld in het huisreglement van de betreffende Workspot locatie en het recht om het kantooradres als post, bezoek- en vestigingsadres te gebruiken.

- 2.7. Werkplek: omvat alle in artikel 2.1 t/m 2.5 omschreven diensten met als aanvulling beperkte toegang en gebruik van één flexwerkplek in een gedeelde privé kantoor. Op basis van beschikbaarheid en de overeengekomen frequentie.

### Privé kantoor

- 2.8. Privé kantoor: omvat alle in artikel 2.1 t/m 2.5 omschreven diensten met als aanvulling onbeperkte toegang tot de eigen ongedeelde kantooruimte.

### Bijzondere voorwaarden gebruik werkplek en privé kantoor

- 2.9. Bij beëindiging van deze overeenkomst dient de klant zo nodig de locatie te ontruimen en de 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. 2.12. Bij vertrek van de klant of indien de klant zelf kiest voor verhuizing naar een andere ruimte(s) binnen de locatie behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om in redelijkheid een vergoeding voor herstelwerkzaamheden in rekening brengen, behoudens ingeval van slijtage door normaal gebruik. Indien de klant na beëindiging van de overeenkomst zaken op de locatie of in de ruimte 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.
- 2.10. De Klant dient de accommodatie 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 in de accommodatie, draagt Klant zorg voor het beperken van hinder of overlast door deze gasten. In het bijzonder voorkomt de Klant die gebruik maakt van de Werkplek hinder of overlast aan zijn eventuele mede-gebruikers van de bewuste werkplek.
- 2.11. 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 ruimte(s) door andere Klanten, de Dienstverlener of de eigenaar van het gebouw.
- 2.12. Oplevering: Bij de diensten werkplek en privé kantoor zal bij het sluiten van de overeenkomst een Proces-Verbaal van Oplevering worden aangehecht. Dit Proces-Verbaal van Oplevering beschrijft de staat van de accommodatie waarin deze zich bevond ten tijde van de oplevering.

### Gebruik van de ruimte

- 2.13. Verzekering: De Klant is verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering voor eigendommen die zich in de accommodatie of anderszins in de Locatie bevinden, en voor diens aansprakelijkheid jegens werknemers en derden. De Dienstverlener adviseert de Klant ten stelligste een dergelijke verzekering af te sluiten en gaat ervan uit dat Klant dit zal doen.

- 2.14. Kantoorruimte (s): De Dienstverlener moet de ruimte beschikbaar stellen zoals met de Klant is overeengekomen in de overeenkomst. In deze overeenkomst is opgenomen welke ruimte de dienstverlener in eerste instantie voor gebruik aan de Klant heeft toegewezen. De Klant heeft met uitzondering van de dienst privé kantoor een niet-exclusief recht op de ruimte(s) die aan hem zijn toegewezen. Het kan zijn dat de Dienstverlener in sommige gevallen andere ruimtes toe moet wijzen. Deze ruimtes zullen van een redelijkerwijs vergelijkbare grootte en kwaliteit zijn en de Dienstverlener zal de Klant vooraf informeren over deze verandering.
- 2.15. 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 het internet) dan wel enige informatie die de Klant daarop plaatst. De Klant dient de beveiligingsmaatregelen (zoals versleuteling) te nemen die hij gelet op diens omstandigheden wenselijk acht. De Dienstverlener kan ten aanzien van het gebruik van het netwerk van Dienstverlener (of het internet) 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 binnen een redelijke termijn, na schriftelijke kennisgeving daarvan.
- 2.16. 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 aan de Klant zal de Dienstverlener er naar streven de Klant vooraf mondeling of elektronisch 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.
- 2.17. Beschikbaarheid bij aanvang van deze overeenkomst: Indien de Dienstverlener om enigerlei reden niet in staat is de in deze overeenkomst vermelde ruimte op de beoogde aanvangsdatum van deze overeenkomst beschikbaar te stellen is zij jegens de Klant niet aansprakelijk voor een eventueel verlies of eventuele schadevergoeding maar kan de Klant de overeenkomst boetevrij ontbinden. Voor ruimte die de Klant niet kan gebruiken zal de Dienstverlener eerst de maandelijkse kantoorvergoeding in rekening brengen wanneer de ruimte beschikbaar is. De Dienstverlener kan de aanvangsdatum van deze overeenkomst uitstellen mits zij aan de Klant vervangende ruimte van ten minste dezelfde omvang als die in de overeenkomst vermelde ruimte ter beschikking stelt.
- 2.18. Dienstverlener heeft geen tot beperkte invloed op onderhoud en functioneren van (technische) voorzieningen en installaties in, aan of rondom de Workspot locatie. Dienstverlener zal in geval reparatie of onderhoud gewenst, gevraagd, dan wel noodzakelijk geacht wordt zich hiervoor inspannen. Meldingen kunnen ingezonden worden per email aan [service@workspot.nu](mailto:service@workspot.nu).
3. Deze overeenkomst
- 3.1. Naleving van de Huisregels: De Klant is verplicht tot naleving van de Huisregels die de Dienstverlener in het algemeen aan gebruikers van de Workspot locatie oplegt. Dergelijke regels worden toegepast om het gebruik van de Workspot locatie voor werkzaamheden door de Klant te beschermen. De Huisregels variëren per Workspot locatie, zijn voorafgaand aan het sluiten van de overeenkomst toegezonden aan de Klant per e-mail, zijn per locatie op te vragen en vormen een onverbrekelijk deel van de overeenkomst.
- 3.2. Duur: Deze overeenkomst geldt voor de daarin vermelde termijn en wordt automatisch verlengd met aansluitende termijnen zoals vermeld in de 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.
- 3.3. Verlenging: De verlenging van de overeenkomst zoals omschreven in het voorgaande artikel is niet van toepassing op maandcontracten en indien in de overeenkomst een definitieve einddatum is opgenomen. Indien een definitieve einddatum wordt vermeld eindigt de overeenkomst ongeacht de verlenging of opzegtermijn op deze einddatum zonder dat een (schriftelijke) herinnering of bevestiging noodzakelijk is. Dienstverlener zal voor de einddatum contact opnemen voor een opleverafpraak.
- 3.4. Opzegging: Zowel de Dienstverlener als de Klant kan deze overeenkomst na de daarin vermelde eerste contractperiode beëindigen middels een aangetekende schriftelijke kennisgeving aan de wederpartij op het in artikel 1.1 genoemde adres met inachtneming van de opzegtermijn zoals vermeld in de overeenkomst. Indien deze 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 minsten drie kalendermaanden tenzij anders vermeld in de overeenkomst. Indien de klant over een maandcontract beschikt dan mogen beide partijen dit contract opzeggen met een minimumopzegtermijn van één maand ingaande op de eerste dan van de opvolgende kalendermaand.
- 3.5. Onmiddellijke ontbinding van deze 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 zijn schulden te betalen, (b), de Klant tekortschiet in de naleving van 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 Workspot 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 overeenkomst verzocht of gewenst, en de maandelijkse kantoorvergoeding voor minimaal de resterende termijn die deze overeenkomst zou hebben geduurd indien de Dienstverlener haar niet zou hebben beëindigd.
- 3.6. Indien de Workspot locatie niet langer beschikbaar is: in geval de Dienstverlener blijvend is verhinderd de in deze overeenkomst vermelde diensten in de Workspot locatie beschikbaar te stellen, wordt deze overeenkomst beëindigd en is de Klant alleen de maandelijkse kantoorvergoeding en de vergoeding voor door de Klant gebruikte bijkomende diensten tot de datum van beëindiging verschuldigd. De Dienstverlener zal dan proberen bij een andere Workspot locatie de klant een geschikte vervangende dienst aan te bieden.

#### 4. Naleving

- 4.1. 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 Workspot locatie illegale activiteiten uit te oefenen. De Klant dient zich te onthouden van al hetgeen het gebruik van de Workspot 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 het door de Klant gebruikte Workspot locatie is opgenomen. Zowel de Klant als de Dienstverlener dienen te allen tijde relevante anti-omkoping en anti-corruptie wetten na te leven.
- 4.2. 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 Workspot locatie verricht, dan is de Dienstverlener gerechtigd om deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- 4.3. 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 clausule door de Klant een wezenlijke tekortkoming van de Klant krachtens het bepaalde in deze voorwaarden oplevert, die de Dienstverlener het recht geeft deze overeenkomst te ontbinden.

#### 5. Bestemming en gebruik van de ruimte

- 5.1. De Klant mag geen diensten of producten aanbieden waardoor er met de Dienstverlener wordt geconcurrereerd, bijvoorbeeld door het aanbieden van ingerichte kantoorruimte (s), virtuele kantoren of bijbehorende diensten.
- 5.2. Naam en adres van de Klant: Het is de Klant alleentogestaan de bedrijfsactiviteiten onder diens eigen naam dan wel een andere naam die vooraf door de Dienstverlener is goedgekeurd, uit te oefenen.
- 5.3. 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.
- 5.4. Gebruik van het adres van de Workspot locatie: Het is de Klant toegestaan het adres van de Workspot locatie als postbezoek en vestigingsadres te gebruiken als dit overeengekomen is. Elk ander gebruik zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dienstverlener is verboden.
- 5.5. Het is de Klant niet toegestaan enig onderdeel van de ruimte zonder schriftelijke toestemming van de Dienstverlener te veranderen en de Klant dient alle door de Klant gebruikte onderdelen van de locatie, de uitrusting, het meubilair en de inrichting en stoffering goed te verzorgen.
- 5.6. 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 locatie aanwezig zijn, met inbegrip van alle werknemers, opdrachtnemers, vertegenwoordigers of andere op de locatie aanwezige personen.

#### 6. Aansprakelijkheid van de Dienstverlener

- 6.1. 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 Workspot locatie is opgenomen. **DE KLANT NEEMT UITDRUKKELIJK EN SPECIFIEK AFSTAND EN VERPLICHT ZICH ER-TOE GEEN VORDERING TOT SCHADEVERGOEDING TE ZULLEN INDIENEN TER ZAKE VAN DIRECTE, INDIRECTE, EXEMPLARISCHE, BIJZONDERE OF GEVOLGSCHADE, MET INBEGRIJ VAN MAAR NIET BEPERKT TOT DERIVING VAN HANDEL, OMZET, WINST OF HET VERLIES VAN GEGEVENS WELKE OM ENIGERLEI REDEN VOORTVLOEIT UIT OF IN VERBAND MET DEZE OVEREENKOMST, ENIGE TEKORTKOMING IN DE OP GROND DAARVAN VERLEENDE DIENSTEN, ENIGE FOUT OF NALATIGHEID IN DAT VERBAND, ENIGE TEKORTKOMING VAN EEN EVENTUELE KOERIEDIENST IN DE (TIJDIGE) LEVERING VAN ARTIKELN (POST, PAKKETTEN, ENZ.) OF ENIGE ONDERBREKING VAN DE DIENSTEN.**

#### 7. Vergoedingen

- 7.1. 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.
- 7.2. Waarborgsom: De Klant dient bij de totstandkoming van deze overeenkomst een waarborgsom 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 en tot zekerheid voor de nakoming van alle verplichtingen van de Klant ingevolge deze overeenkomst. De waarborgsom voor dienstverlening of het resterend saldo zal aan de Klant worden terugbetaald nadat de Klant met de Dienstverlener de uitstaande vergoedingen en andere kosten heeft afgerekend en de gelden zijn overgeboekt.
- 7.3. Registratievergoeding: Indien de Klant een eenmalige registratievergoeding dient te betalen wordt deze in de overeenkomst vermeld.
- 7.4. Betalingen; de Dienstverlener streeft naar een efficiënte bedrijfsvoering. Hiervoor verzendt de Dienstverlener alle facturen elektronisch (mits wettelijk toegestaan).
- 7.5. De Klant verleent de Dienstverlener een SEPA machtiging, zodat betalingen via automatische Incasso zoals overeengekomen in de overeenkomst per maand of kwartaal vooruit geschieden.
- 7.6. 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.

- 7.7. Storning van de automatische incasso: Indien de automatische incasso bijvoorbeeld wegens ontoereikend saldo wordt gestorneerd, waardoor de betalingstermijn wordt overschreden is de Klant een vergoeding verschuldigd van tenminste €25,00 aan administratiekosten bovenop de maandelijkse vergoeding zoals vermeld in de overeenkomst. Bij tijdig informeren door Klant dat de incasso niet plaats kan vinden kan Dienstverlener ervan af zien deze kosten in rekening te brengen.
- 7.8. Indien deze overeenkomst geldt voor een termijn van meer dan 12 maanden, kan de Dienstverlener de maandelijkse vaste vergoeding vanaf één Jaar na de aanvangsdatum van deze overeenkomst verhogen. Deze verhoging geschiedt volgens het landelijke indexcijfer voor consumptieprijzen of een zodanig ander overwegend gelijkwaardig indexcijfer dat de Dienstverlener in plaatst 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 indexeringsverhogingen. Maandcontracten maken gebruik van de hierboven genoemde index of de actuele vaste maandprijs, indien deze hoger is. Daarnaast kan Dienstverlener 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.
- 7.9. Standaarddienstverlening: 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.
- 7.10. De vaste maandelijkse vergoeding en de vergoeding voor de aanvullende diensten (als vermeld in de overeenkomst) voor de eerste maand van de contractperiode dienen samen met de eenmalige vergoeding en de waarborgsom 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 overeenkomst te zijn voldaan en ontvangen door Dienstverlener.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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 wanneer in twee of meer gevallen sprake is van achterstallige betaling.

## **8. Gebruik persoonsgegevens**

- 8.1. De klant bevestigt en gaat ermee akkoord dat zijn persoonlijke gegevens kunnen worden overgedragen naar of toegankelijk kunnen worden gemaakt voor alle entiteiten van de Dienstverlener, ongeacht waar deze zijn gevestigd, met het doel om de betreffende services te verlenen.

## **9. Overige bepalingen**

- 9.1. Werknemers: Gedurende de looptijd van deze overeenkomst en een termijn van zes maanden daarna is het noch de Dienstverlener, noch de Klant toegestaan om bewust werknemers die niet reeds in dienst zijn van de Dienstverlener, de Klant of andere Klanten die op de locatie werken te benaderen voor een dienstverband of een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Deze verplichting geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst en een periode van drie maanden daarna voor elke in de Workspot locatie werkzame werknemer. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Geheimhouding: De bepalingen van deze 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.
- 9.4. Toepasselijke wetgeving: Dit contract wordt geïnterpreteerd en uitgevoerd conform de wetgeving van het land waar de desbetreffende Workspot locatie is gevestigd. Alle procedures om een geschil op te lossen worden gevoerd in het land waar de Workspot 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.
- 9.5. Bevoegde rechter: De Rechtbank te Rotterdam is bij uitsluiting bevoegd kennis te nemen van enig geschil. Indien de desbetreffende Workspot locatie is gevestigd buiten Nederland, is bevoegd de rechter in eerste aanleg in wiens werkgebied de Workspot locatie zich bevindt.
- 9.6. Wijzigingsbeding: Dienstverlener is gerechtigd om deze Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Bij wijzigingen zal Dienstverlener de Klant 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 klant deze overeenkomst zonder inachtneming van de overeengekomen contractperiode en opzegtermijn beëindigen met een opzegtermijn van drie maanden.