

Algemene Voorwaarden FOR YOU

Artikel 1 - Begrippen

1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven:
2. **Aanbod:** ieder schriftelijk aanbod aan Huurder tot het verrichten van diensten door Verhuurder waar deze voorwaarden onverbrekkelijk mee verbonden zijn.
3. **Bedrijf:** de natuurlijke- of rechtspersoon die handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf.
4. **Diensten:** de dienst die Verhuurder aanbiedt, is het verhuren van gemeubileerde kantoorruimtes, (flex)werkplekken, vergaderruimte en parkeerplekken. Tevens biedt Verhuurder de mogelijkheid van aanvullende diensten, waaronder een postservice, een internet en print service en een telefoon service.
5. **Gehuurde:** de zaken die in alle vijf Vestigingen door Verhuurder worden verhuurd zijn gemeubileerde (flex)werkplekken en vergaderruimte alsmede het gebruik van de aanwezige gemeenschappelijke ruimte(n).
6. **Huurder:** het Bedrijf dat een Overeenkomst (op afstand) aangaat met Verhuurder.
7. **Overeenkomst:** De overeenkomst (op afstand) die strekt tot de verhuur van het Gehuurde, alsmede het leveren van aanvullende diensten door Offices For You.
8. **Verhuurder:** De aanbieder van het Gehuurde aan Huurder, hierna: Offices For You.
9. **Website:** <https://www.officesforyou.com>.
10. **Vestigingen:** Offices For You beschikt over meerdere Vestigingen, te weten Amsterdam, Breda, Maastricht en Utrecht.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op ieder Aanbod van Offices For You en iedere Overeenkomst tussen Offices For You en een Huurder.
2. Voordat een Overeenkomst (op afstand) wordt gesloten, krijgt Huurder de beschikking over deze algemene voorwaarden. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, zal Offices For You aan Huurder aangeven op welke wijze Huurder de algemene voorwaarden kan inzien, welke in elk geval op de website van Offices For You zijn gepubliceerd, zodat Huurder deze algemene voorwaarden eenvoudig kan opslaan op een duurzame gegevensdrager.
3. Afwijking van deze algemene voorwaarden is niet mogelijk. In uitzonderlijke situaties kan van deze algemene voorwaarden afgeweken worden als dit expliciet en schriftelijk met Offices For You is overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende, gewijzigde en vervolgovereenkomsten met Huurder.

5. Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden gedeeltelijk of geheel nietig zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden in stand en zal de nietige/vernietigde bepaling(en) vervangen worden door een bepaling met dezelfde strekking als de originele bepaling.
6. Onduidelijkheden over de inhoud, uitleg of situaties die niet geregeld zijn in deze algemene voorwaarden dienen beoordeeld en uitgelegd te worden naar de geest van deze algemene voorwaarden.
7. Indien in deze algemene voorwaarden wordt verwezen naar zij/haar, dient dit tevens te worden opgevat als een verwijzing naar hij/hem/zijn, indien en voor zover van toepassing.
8. Indien gesproken wordt over Offices For You, handelt Offices For You altijd vanuit de betreffende vestiging waarmee Huurder een Overeenkomst is aangegaan.

Artikel 3 - Het Aanbod

1. Alle door Offices For You gedane aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is aangegeven. Indien het Aanbod beperkt of onder specifieke voorwaarden geldig is, wordt dit uitdrukkelijk in het aanbod vermeld. Van een Aanbod is eerst sprake als deze schriftelijk is vastgelegd.
2. Het door Offices For You gedane Aanbod is vrijblijvend. Offices For You is slechts aan het Aanbod gebonden indien de aanvaarding hiervan door Huurder schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd en/of Huurder het verschuldigde bedrag reeds heeft voldaan. Niettemin heeft Offices For You het recht een Overeenkomst met een potentiële Huurder om een voor Offices For You gegronde reden te weigeren.
3. Het Aanbod bevat een nauwkeurige omschrijving van de aangeboden diensten en het Gehuurde met bijbehorende prijzen. De beschrijving is dusdanig gedetailleerd zodat Huurder in staat is om een goede beoordeling van het Aanbod te maken. Kennelijke vergissingen of fouten in het Aanbod kunnen Offices For You niet binden. Eventuele afbeeldingen en specifieke gegevens in het Aanbod zijn slechts een indicatie en kunnen geen grond zijn voor enige schadevergoeding of het ontbinden van de Overeenkomst (op afstand). Offices For You kan niet garanderen dat de kleuren in de afbeelding exact overeenkomen met de echte kleuren van het Gehuurde.
4. Aanbiedingen gelden niet automatisch voor vervolgoeddrachten.
5. Levertijden en termijnen vermeld in het Aanbod van Offices For You zijn indicatief en geven de Huurder bij overschrijding ervan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Artikel 4 - Totstandkoming van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Huurder een Aanbod c.q. Overeenkomst van Offices For You heeft aanvaard door een ondertekend exemplaar (ingescand of origineel) aan Offices For You te retourneren, dan wel een expliciet en ondubbelzinnig akkoord geeft op het Aanbod per e-mail, dan wel door het Gehuurde te betalen.
2. Een Aanbod kan door Offices For You gedaan worden via de website, in de verkoopruijnte van Offices For You en buiten de verkoopruijnte van Offices For You.

3. Offices For You heeft het recht om de (ondertekende) Overeenkomst te herroepen binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding.
4. Indien Huurder het Aanbod heeft aanvaard door een Overeenkomst te sluiten met Offices For You, zal Offices For You de Overeenkomst met Huurder schriftelijk, althans per e-mail bevestigen.
5. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het Aanbod is Offices For You daaraan niet gebonden.
6. Elke overeenkomst die met Offices For You wordt aangegaan of een project dat door Huurder aan Offices For You wordt toegekend, berust bij het bedrijf en niet bij een individuele persoon die met Offices For You is verbonden.
7. Het herroepingsrecht van Huurder is uitgesloten, tenzij anders overeengekomen.
8. Offices For You is niet gehouden aan een Aanbod indien Huurder redelijkerwijs had kunnen verwachten of heeft moeten begrijpen of behoorde te begrijpen dat het Aanbod een kennelijke vergissing of verschrijving bevat. Aan deze vergissing of verschrijving kan Huurder geen rechten ontleen.

Artikel 5 Duur van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij de inhoud, aard of strekking van de Overeenkomst met zich brengt dat zij voor een onbepaalde tijd is aangegaan.
2. Zowel Huurder als Offices For You kan de Overeenkomst ontbinden op grond van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst indien de andere partij schriftelijk in gebreke is gesteld en haar een redelijke termijn is gegeven tot nakoming van haar verplichtingen en zij alsnog verzuimt haar verplichtingen alsdan correct na te komen. Hieronder worden tevens verstaan de betalings- en medewerkingsverplichtingen van Huurder en indien er een negatief resultaat naar voren komt uit het onderzoek op basis van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft).
3. De ontbinding van de Overeenkomst laat de betalingsverplichtingen van Huurder onverlet voor zover Offices For You ten tijde van de ontbinding reeds werkzaamheden heeft verricht of prestaties heeft geleverd. Huurder dient de overeengekomen vergoeding te voldoen.
4. Offices For You kan de Overeenkomst met Huurder per direct opzeggen indien de huurovereenkomst tussen Offices For You en de eigenaar van het pand waarin de kantooruimte/werkplekken en vergaderruimtes zich bevinden, wordt opgezegd.
5. Indien Offices For You een andere kantooruimte aan Huurder toewijst die gelijk is aan de oorspronkelijke gehuurde ruimte, vormt dit voor Huurder geen grond om de Overeenkomst op te zeggen.
6. Zowel Huurder als Offices For You kan de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk schriftelijk met onmiddellijke ingang opzeggen ingeval een der partijen in surséance van betaling verkeert, faillissement is aangevraagd of de betreffende onderneming eindigt door liquidatie. Indien een situatie zoals hierboven vermeldt zich voordoet, is Offices For You nimmer gehouden tot restitutie van reeds ontvangen gelden en/of schadevergoeding.

Artikel 6 - Uitvoering van de Overeenkomst

1. Offices For You zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren.
2. De Overeenkomst op basis waarvan Offices For You de diensten uitvoert, is leidend voor de omvang en de reikwijdte van de dienstverlening. De Overeenkomst zal alleen worden uitgevoerd ten behoeve van Huurder. Derden kunnen geen rechten ontleen aan de inhoud van de uitgevoerde Diensten in verband met de Overeenkomst.
3. De door Huurder verstrekte informatie en gegevens zijn de basis waarop de door Offices For You aangeboden diensten en de prijzen zijn gebaseerd. Offices For You heeft het recht haar dienstverlening en haar prijzen aan te passen indien de verstrekte informatie onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn. Indien er wijzigingen zijn in de (bedrijfs)gegevens van de Huurder, dient hij dit zo spoedig mogelijk mede te delen aan Offices For You.
4. De uitvoering van de Diensten is gebaseerd op de door Huurder verstrekte informatie. Indien de informatie gewijzigd dient te worden, kan dit gevolgen hebben voor een eventuele vastgestelde planning. Nimmer is Offices For You aansprakelijk voor het bijstellen van de planning. Indien de aanvang, voortgang of oplevering van de Diensten wordt vertraagd doordat bijvoorbeeld Huurder niet of niet tijdig, of niet in het gewenste formaat alle gevraagde informatie heeft aangeleverd, onvoldoende medewerking verleent, een eventueel voorschot niet tijdig is ontvangen door Offices For You of er door andere omstandigheden, welke voor rekening en risico van Huurder komen, sprake is van vertraging heeft Offices For You recht op een redelijke verlenging van de (op)leveringstermijn. Alle schade en bijkomende kosten als gevolg van vertraging door een oorzaak zoals hierboven genoemd komen voor rekening en risico van Huurder.
5. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Offices For You het recht bepaalde werkzaamheden naar eigen inzicht te laten verrichten door derden.
6. Offices For You kan alvorens over te gaan tot uitvoering van de Overeenkomst zekerheid verlangen van Huurder, in de vorm van een borgsom dan wel vooruitbetaling.
7. Offices For You is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, die is ontstaan doordat Offices For You is uit gegaan van door de Huurder verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Offices For You bekend was.
8. Huurder vrijwaart Offices For You voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en welke aan Huurder toerekenbaar zijn.
9. Huurder heeft slechts toegang tot het pand tijdens kantooruren (09:00-17:30) van maandag tot en met vrijdag, tenzij anders overeengekomen.
10. Het is Huurder toegestaan om met voorafgaande schriftelijke toestemming van Offices For You om voertuigen en/of opleggers te parkeren binnen de daartoe aangegeven parkeervakken en/of terreingedeelten. In geval van fout parkeren, of het blokkeren van (nood-)uitgangen en/of toegangswegen is een wegsleepregeling van toepassing. De kosten voor wegslepen zijn voor rekening en risico van Huurder.

Artikel 7 - Reservering vergaderruimte

1. Huurder kan door middel van de Website of telefonisch een vergaderruimte reserveren.
2. Offices For You zal de reservering per e-mail bevestigen.

3. Indien Huurder de reservering 24 uur of minder voor de ingangsdatum annuleert worden de gereserveerde uren in mindering gebracht bij Huurder.
4. Indien reservering via de Website niet mogelijk is, omdat deze niet beschikbaar is, kan Huurder telefonisch contact opnemen met Offices For You voor het plaatsen van een reservering.
5. Huurder is verplicht de vergaderruimte zelf te gebruiken en zijn bedrijf te voeren zoals een goed huurder betaamt.
6. Huurder is verplicht ervoor zorg te dragen dat hij noch zijn werknemers noch derden die voor hem werkzaam zijn en/of die zich met zijn toestemming in de vergaderruimte bevinden geen overlast zullen veroorzaken.
7. In de vergaderruimte mogen geen zaken of voorwerpen worden geplaatst. Huurder is aansprakelijk voor schade aan de vergaderruimte door zijn toedoen of anderszins door aan hem toe te rekenen oorzaak ontstaan.
8. In afwijking op het vorige lid maakt Offices For You een uitzondering voor zaken of voorwerpen die nodig zijn voor de uitvoering van de bedrijfsactiviteit zoals laptops, schrijfgerei en andere kantoorbenodigdheden. Het achterlaten van persoonlijke zaken of voorwerpen komt voor rekening en risico van Huurder. Offices For You is niet aansprakelijk voor diefstal dan wel beschadiging van persoonlijke zaken of voorwerpen.
9. Het is Huurder niet toegestaan veranderingen te brengen aan of in de vergaderruimte. Het aanbrengen van (buiten)reclame wordt gezien als een verandering en is dus niet toegestaan.
10. Huurder is gehouden na afloop van de reserveringsperiode de vergaderruimte op te leveren aan Offices For You in de staat waarin de vergaderruimte zich bevond bij aanvang van de reserveringsperiode.

Artikel 8 - Postservice

1. Huurder kan gebruik maken van de postservice. De postservice van Offices For You houdt in dat een Huurder kosteloos gebruik kan maken van een openbaar toegankelijke postzak waarin brieven en poststukken gedaan kunnen worden welke eenmaal per dag opgehaald worden door een post- en/of pakketdienst. De tijden hiervan verschillen per vestiging.
2. Offices For You is nimmer aan te merken als een postdienstverlener.
3. Het gebruik van de postservice is geheel op eigen rekening en risico. Door gebruik te maken van de postservice aanvaardt Huurder uitdrukkelijk het risico dat er mogelijk post en/of pakketten kwijt kunnen geraken, niet (tijdig) aankomen en/of er een beschadiging kan optreden.
4. De postservice beschikt niet over een afgesloten locatie waarin post en/of pakketten (veilig) bewaard kunnen worden. Offices For You is nimmer verantwoordelijk voor het veilig bewaren van dergelijke zaken. Het staat Huurder te allen tijde vrij om gebruik te maken van een officiële postdienstverlener.

Artikel 9 - Telefoon service

1. Als onderdeel van de dienstverlening kan Offices For You de volgende diensten aanbieden: klanten contact en het inplannen van afspraken. Indien is overeengekomen dat Offices For You agenda beheer zal

uitvoeren, dient Huurder haar volledige medewerking en alle nodige informatie te verstrekken op eerste verzoek van Offices For You, tenzij anders overeengekomen.

2. De omvang van de dienstverlening strekt zich slechts uit tot hetgeen expliciet door partijen is overeengekomen. Partijen maken duidelijke afspraken over communicatie. Huurder geeft richtlijnen aan die Offices For You zoveel mogelijk zal volgen indien mogelijk, waaronder begrepen maar niet beperkt tot reactietermijnen, een contactpersoon waarmee Offices For You kan communiceren, contactmomenten en meer.

3. De aard van de dienstverlening brengt met zich dat eventuele te behalen resultaten afhankelijk zijn van diverse externe factoren die de resultaten van de dienst kunnen beïnvloeden, zoals de kwaliteit en beschikbaarheid van de bij de uitvoering van de dienstverlening benodigde software of diensten van derden, waaronder Google. Voorgenoemde bepalingen leveren Huurder nimmer een grond voor ontbinding van de Overeenkomst of een recht op schadevergoeding.

4. Huurder is te allen tijde zelf en eindverantwoordelijk voor het contact met haar klanten. Offices For You is hierin slechts een tussenpersoon en vertegenwoordigd nimmer (het bedrijf van) Huurder.

Artikel 10 - Catering

1. Offices For You kan indien daartoe opdracht is gegeven de catering (ontbijt, lunch en diner) verzorgen voor Huurder en diens medewerkers of eventuele derden.

2. Huurder is verplicht om tijdig voorafgaand aan de catering het aantal personen door te geven.

3. Huurder is verplicht de eventuele waarschuwingen, instructies, product- en/of gebruiksaanwijzingen van Offices For You te lezen en op te volgen bij het gebruik van de geleverde catering. Voor eventuele ontstane schade ten gevolge van het niet opvolgen van deze instructies en aanwijzingen is Offices For You niet aansprakelijk.

4. Huurder is verplicht de producten te onderzoeken op inhoud en ingrediënten in verband met mogelijke allergieën. Offices For You is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor schade als gevolg van diëtair restricties.

5. Bij de aflevering van de catering worden de voedselveiligheid en hygiëne (HACCP) richtlijnen gehanteerd. De algemene voorwaarden van de betreffende horeca onderneming die de catering verzorgt zijn van toepassing op de feitelijke verzorging van de catering.

Artikel 11 - Gebruiksvoorschriften en verplichtingen Huurder

1. Voor aanvang van de Overeenkomst zullen Huurder en Offices For You het kantoor bekijken. De klant gaat ermee akkoord dat het kantoor in goede staat verkeert bij de aanvang van de Overeenkomst.

2. Huurder is verplicht het Gehuurde uitsluitend te gebruiken voor kantoordoeleinden.

3. Huurder heeft een zelfstandige verantwoordelijkheid voor het beheer en gebruik van de door Offices For You (op)geleverde zaken.

4. Doorverhuur is verboden tenzij Huurder expliciet schriftelijk toestemming van Offices For You heeft om het Gehuurde door te verhuren aan derden.

5. In het geval van doorverhuur is Huurder op gelijke wijze als voor het eigen gebruik is overeengekomen in deze voorwaarden aansprakelijk voor het gebruik door deze derde.

6. Huurder is verplicht het Gehuurde zodanig te gebruiken, dat niet in strijd wordt gehandeld met enige wet, enige plaatselijke verordening of enig ander overheidsvoorschrift en dat ook niet het gevaar ontstaat dat enige overheidsvergunning of overheidsontheffing zal of kan worden ingetrokken. Huurder zal zich ook houden aan de eisen of voorschriften, gesteld of te stellen door of vanwege nutsbedrijven en eventuele andere bedrijven die belast zijn of worden met de levering van gas, water en elektriciteit e.d. en/of het transport daarvan en/of de meting daarvan.

7. Huurder is verplicht het Gehuurde zodanig te gebruiken, dat door of vanwege Huurder en door (het gebruik van) het Gehuurde geen hinder of overlast in welke vorm dan ook wordt aangedaan aan Offices For You, de burens en de verdere omgeving.

8. Het is aan Huurder verboden de inrichting of gedaante van het Gehuurde geheel of gedeeltelijk te veranderen of daaraan iets toe te voegen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Offices For You. Offices For You is slechts verplicht hieraan mee te werken indien deze veranderingen noodzakelijk zijn voor een doelmatig gebruik van het Gehuurde. Offices For You heeft het recht om aan de verlening van schriftelijke toestemming voorwaarden te verbinden of daarbij een last op te leggen, daaronder begrepen een verhoging van de huurprijs indien de veranderingen en toevoegingen daartoe een redelijke aanleiding mochten geven.

9. Door Huurder aangebrachte of overgenomen veranderingen en toevoegingen maken geen deel uit van het Gehuurde en moeten voor of bij het einde van de Overeenkomst door Huurder ongedaan gemaakt of verwijderd zijn, tenzij bij of na het geven van schriftelijke toestemming door Offices For You anders door partijen mocht zijn overeengekomen.

10. Huurder is verplicht het Gehuurde na afloop van de huurperiode schoon ter beschikking te stellen aan Offices For You en af te leveren conform de Overeenkomst.

11. Huurder heeft geen aanspraak op enige vergoeding wegens ongerechtvaardigde verrijking van Offices For You of enige derde in verband met door Huurder aangebrachte of overgenomen veranderingen van het Gehuurde en toevoegingen aan het Gehuurde die bij of na het einde van de Overeenkomst om welke reden dan ook niet ongedaan gemaakt of verwijderd zijn, tenzij expliciet en schriftelijk anders is overeengekomen.

12. Huurder is verplicht alle door Offices For You verzochte informatie alsmede relevante bijlagen en aanverwante informatie en gegevens tijdig en/of voor aanvang van de huurperiode en in de gewenste vorm te verstrekken ten behoeve van een juiste en doelmatige uitvoering van de Overeenkomst. Bij gebreke hiervan kan het voorkomen dat Offices For You niet in staat is een volledige uitvoering van de Overeenkomst te realiseren. De gevolgen van een dergelijke situatie komen te allen tijde voor rekening en risico van Huurder.

13. Offices For You is niet verplicht om de juistheid en/of volledigheid van de aan haar verstrekte informatie te controleren of om Huurder te updaten met betrekking tot de informatie als deze in de loop van de tijd is veranderd, noch is Offices For You verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie die door Offices For You voor derden is samengesteld en/of aan derden wordt verstrekt in het kader van de Overeenkomst.

14. Offices For You kan, indien dit nodig is voor de uitvoering van de Overeenkomst, verzoeken om aanvullende informatie. Bij gebreke hiervan is Offices For You gerechtigd om de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten totdat de informatie is ontvangen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van enige schadevergoeding uit welke hoofde dan ook jegens Huurder. Ingeval van gewijzigde omstandigheden dient Huurder dit direct, dan wel uiterlijk 3 werkdagen nadat de wijziging bekend is geworden, kenbaar te maken aan Offices For You.

15. Het is Huurder niet toegestaan om (reclame) borden aan de deur van de kantoorruimte te hangen, dan wel ergens anders zichtbaar buiten of in de kantoorruimte.

16. De Huurder dient haar eigendommen, werknemers en eventuele derden die de Huurder bezoeken te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de duur van de overeenkomst.

17. Huurder dient zich te houden aan de opgegeven huisregels van Offices For You. Overtreding hiervan kan tot gevolg hebben dat de Overeenkomst wordt ontbonden en Huurder de toegang tot het Gehuurde van Offices For You wordt ontzegd.

Artikel 12 - Verplichtingen Verhuurder

1. Offices For You zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren en is verplicht het Gehuurde ter beschikking van Huurder te laten voor zover dat voor het overeengekomen gebruik noodzakelijk is.

2. Offices For You zal het Gehuurde in goede staat van onderhoud en zonder door een deskundige waarneembare gebreken te leveren, behalve indien en/of voor zover onderhoudsgebreken en/of andere gebreken vermeld mochten zijn.

3. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Offices For You het recht bepaalde werkzaamheden naar eigen inzicht te laten verrichten door derden.

4. In het Gehuurde is Offices For You verantwoordelijk voor stroom-, water-, warmtevoorzieningen alsmede een stabiele internetverbinding en een regelmatige schoonmaak.

Artikel 13 - Aanvullende werkzaamheden en wijzigingen

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat de Overeenkomst aangepast dient te worden, of op verzoek van Huurder nadere werkzaamheden nodig zijn om tot het gewenste resultaat van Huurder te komen, is Huurder verplicht om deze aanvullende werkzaamheden te vergoeden volgens het overeengekomen tarief. Offices For You is niet verplicht om aan dit verzoek te voldoen, en kan van Huurder verlangen dat daarvoor een aparte Overeenkomst wordt gesloten en/of doorverwezen wordt naar een bevoegde derde.

2. Indien de aanvullende werkzaamheden het gevolg zijn van nalatigheid van Offices For You, Offices For You een verkeerde inschatting heeft gemaakt of de betreffende werkzaamheden in redelijkheid had kunnen voorzien, worden deze kosten niet doorberekend aan Huurder.

3. Indien een vaste prijs is overeengekomen voor de Diensten, zal Offices For You Huurder informeren over de bijkomende kosten c.q. financiële consequenties van het meerwerk.

4. Indien en voor zover voor het verrichten van bepaalde Diensten een vaste prijs is afgesproken, en het uitvoeren van die Diensten leidt tot extra werkzaamheden die redelijkerwijze niet geacht kunnen worden in de vaste prijs te zijn inbegrepen, of de prijs verhoogd dient te worden als gevolg van de door Huurder verschaft onjuiste gegevens welke voor de prijsbepaling van belang zijn, (tenzij Offices For You de onjuistheid van de gegevens vóór het vaststellen van de prijs had behoren te ontdekken), is Offices For You gerechtigd om deze kosten, na overleg met Huurder, in rekening te brengen bij Huurder.

Artikel 14 - Onderhoud

1. Gedurende de huurperiode verricht Offices For You op verzoek van Huurder de overeengekomen onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan het Gehuurde.

2. Indien tijdens het onderhoudsmoment gebreken zijn geconstateerd die voor rekening van Offices For You komen worden deze gebreken kosteloos hersteld. Indien herstel niet mogelijk is, is Offices For You gerechtigd het Gehuurde te vervangen.

3. Onderhoud- en reparatiewerkzaamheden worden enkel en alleen door Offices For You of een door Offices For You ingeschakelde derde uitgevoerd. Huurder is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het juist en zorgvuldig gebruiken van het Gehuurde en dient zich te onthouden van onoordeelkundig of oneigenlijk gebruik of het zonder schriftelijke toestemming van Offices For You aanbrengen van wijzigingen of het Gehuurde gebruiken voor doeleinden waarvoor het Gehuurde niet bestemd is, het Gehuurde blootstellen aan abnormale omstandigheden of in strijd met de aanwijzingen van Offices For You behandeld.

4. De kosten van (klein) dagdagelijkse onderhoud komt voor rekening van Huurder. Onder (klein) dagdagelijks onderhoud wordt in elk geval verstaan: het schoonhouden van de werkplek en/of vergaderruimte(n) en er zorg voor dragen dat de kantoorruimte met de bedoelde inrichting niet beschadigd dan wel gewijzigd worden.

5. Offices For You is niet verplicht tot het verrichten van onderhoud, herstel of instandhouding van door Huurder aangebrachte of overgenomen veranderingen en toevoegingen.

Artikel 15 - Gebreken

1. Offices For You staat ervoor in dat het Gehuurde voldoet aan de Overeenkomst zoals tussen partijen is gesloten.

2. Offices For You is gehouden om op verlangen van Huurder gebreken te verhelpen, tenzij dit onmogelijk is of de kosten van het verhelpen van de gebreken redelijkerwijs niet van Offices For You zijn te vergen.

3. Elke schade en ieder verlies moet terstond, doch uiterlijk **binnen 24 uur** aan Offices For You gemeld worden. Indien overeengekomen, zorgt Offices For You voor een verdere afhandeling van de schade en/of herstel van de schade. Huurder is verplicht de aanwijzingen van Offices For You op te volgen.

4. Huurder is zelf aansprakelijk voor de hiernavolgende kosten en schades, en vrijwaart Offices For You van:

- a. Schade door het verlies van het Gehuurde en/of de daarbij behorende documenten;

- b. De schade die om welke reden dan ook niet door de verzekeringsmaatschappij van Huurder wordt vergoed;
- c. Schade door onzorgvuldig handelen van Huurder zelf.

5. Gebreken aan door Huurder aangebrachte of overgenomen veranderingen en toevoegingen en uit die veranderingen of toevoegingen voortvloeiende gebreken van het Gehuurde en schadelijke gevolgen voor het Gehuurde, Offices For You of derden worden niet als gebreken van het Gehuurde als bedoeld in artikel 7:204 BW aangemerkt en geven Huurder geen enkele aanspraak jegens Offices For You. Voor uit die veranderingen of toevoegingen voortvloeiende gebreken van het Gehuurde en schadelijke gevolgen voor het Gehuurde, Offices For You of derden is Huurder aansprakelijk. Huurder zal Offices For You voor eventuele aanspraken van derden jegens Offices For You in verband daarmee vrijwaren.

6. Onzichtbare gebreken zijn de gebreken die Huurder bij grondige inspectie van het Gehuurde niet heeft ontdekt en ook redelijkerwijs niet had kunnen ontdekken, dienen aan Offices For You terstond na ontdekking van het gebrek schriftelijk te worden gemeld.

Artikel 16 - Prijzen

1. Tijdens de geldigheidsduur van het Aanbod worden de prijzen van de aangeboden zaken niet verhoogd, behoudens het geval dat er veranderingen zijn in btw-tarieven.
2. De in het Aanbod vermelde prijzen zijn exclusief btw, tenzij anders overeengekomen.
3. Huurder is verplicht de kosten van derden, die na goedkeuring van Huurder door Offices For You ingezet worden, volledig te vergoeden tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
4. De prijzen zoals genoemd in het Aanbod zijn gebaseerd op de ten tijde van het afsluiten van de Overeenkomst geldende kostenfactoren zoals: de in- en uitvoerrechten, vracht- en lossingskosten, assurantie en eventuele heffingen en belastingen.
5. Partijen kunnen overeenkomen dat Huurder een voorschot dient te betalen. Indien een voorschot is overeengekomen, dient Huurder het voorschot te betalen alvorens een aanvang wordt gemaakt met de uitvoering van de dienstverlening.
6. Offices For You is gerechtigd om de geldende prijzen en tarieven jaarlijks te verhogen conform de geldende inflatietarieven. Overige prijswijzigingen gedurende de Overeenkomst zijn slechts mogelijk indien en voor zover deze uitdrukkelijk zijn vastgelegd in de Overeenkomst.

Artikel 17 - Betaling en incassobeleid

1. Betaling dient bij voorkeur vooraf te geschieden in de valuta waarin is gefactureerd via de aangegeven methode, tenzij anders overeengekomen.
2. Huurder kan geen rechten of verwachtingen ontlenen aan een vooraf afgegeven begroting, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
3. Huurder dient betaling ineens te voldoen op het aan haar kenbaar gemaakte rekeningnummer en gegevens van Offices For You. Partijen kunnen enkel na expliciete en schriftelijke toestemming van Offices For You een andere betalingstermijn overeenkomen.

4. Indien een periodieke betalingsverplichting van Huurder is overeengekomen, is Offices For You gerechtigd om de geldende prijzen en tarieven schriftelijk aan te passen met inachtneming van een termijn van 3 maanden.
5. In geval van overlijden, faillissement, beslag of surseance van betaling van Huurder zijn de vorderingen van Offices For You op de Huurder onmiddellijk opeisbaar ook dient het Gehuurde dan terstond door Huurder althans diens erfgenamen in de macht van Offices For You te worden gebracht.
6. Offices For You heeft het recht de door de Huurder gedane betalingen te laten strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de opengevallen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente. Offices For You kan, zonder daardoor in verzuim te komen, een aanbod tot betaling weigeren, indien de Huurder een andere volgorde voor de toerekening aanwijst. Offices For You kan volledige aflossing van de hoofdsom weigeren, indien daarbij niet eveneens de opengevallen en lopende rente alsmede de kosten worden voldaan.
7. Wanneer Huurder niet aan haar betalingsverplichting voldoet en niet binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn heeft voldaan aan haar verplichting zal Huurder eerst een schriftelijke aanmaning ontvangen met een termijn van 14 dagen na de datum van de aanmaning om alsnog aan de betalingsverplichting te voldoen met daarbij een opgave van de buitengerechtelijke kosten indien Huurder binnen die termijn niet aan zijn verplichtingen voldoet, alvorens zij in verzuim raakt.
8. Vanaf de datum dat Huurder in verzuim is, zal Offices For You zonder nadere ingebrekestelling aanspraak maken op de wettelijke rente vanaf de eerste verzuimdag tot algehele voldoening en vergoeding van de buitengerechtelijke kosten conform artikel 6:96 BW te berekenen volgens de staffel uit het besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten van 1 juli 2012.
9. Indien Offices For You meer of hogere kosten heeft gemaakt die redelijkerwijze noodzakelijk zijn, komen deze kosten in aanmerking voor vergoeding. Ook de gemaakte gerechtelijke en executiekosten zijn voor rekening van Huurder.

Artikel 18 - Garantie

Offices For You staat ervoor in dat het Gehuurde voldoet aan de Overeenkomst, de in het Aanbod vermelde specificaties, bruikbaarheid en/of deugdelijkheid en de wettelijke regels/voorschriften ten tijde van de totstandkoming van de Overeenkomst.

Artikel 19 - Privacy, gegevensverwerking en beveiliging

1. Offices For You gaat zorgvuldig om met de (persoons)gegevens van Huurder en zal deze slechts conform de geldende normen gebruiken. Indien daartoe gevraagd zal Offices For You de betrokkene hierover informeren. Vragen over de verwerking van de persoonsgegevens en nadere informatie kunnen per e-mail gesteld worden aan Offices For You.
2. Huurder is zelf verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens die met gebruikmaking van een dienst van Offices For You verwerkt worden. Huurder staat er tevens voor in dat de inhoud van de gegevens niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op enige rechten van derden. In dit kader vrijwaart

Huurder Offices For You tegen elke (rechts)vordering welke verband houdt met deze gegevens of de uitvoering van de Overeenkomst.

3. Indien Offices For You op grond van de Overeenkomst dient te voorzien in beveiliging van informatie, zal deze beveiliging voldoen aan de overeengekomen specificaties en een beveiligingsniveau dat, gelet op de stand van de techniek, de gevoeligheid van de gegevens, en de daaraan verbonden kosten, niet onredelijk is.

4. Huurder is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Offices For You te allen tijde toezicht houdt middels camera's die 24/7 beelden maken. Deze beelden worden gemaakt ten behoeve van de veiligheid van Huurder en Offices For You zelf, alsmede ter voorkoming van diefstal. Huurder wordt dan ook gefilmd in alle openbare ruimtes van Offices For You. Indien Huurder niet gefilmd wenst te worden kan hij geen gebruik maken van het Gehuurde van Offices For You. Nimmer is Offices For You enige schadevergoeding verschuldigd wegens het filmen van Huurder. Huurder is er tevens mee bekend dat indien hij de huisregels van Offices For You en/of de wet- en regelgeving overtreedt, de beelden aan de politie overlegd kunnen worden. De camerabeelden worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk, doch maximaal 28 dagen. Ingeval van het vastleggen van een incident, is Offices For You gerechtigd de beelden langer te bewaren tot het betreffende incident is afgehandeld.

Artikel 20 - Opschorting en ontbinding

1. Offices For You is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de Overeenkomst te ontbinden, indien Huurder de (betaal)verplichtingen uit de Overeenkomst niet of niet volledig nakomt.

2. Bovendien is Offices For You bevoegd de tussen haar en Huurder bestaande Overeenkomst, voor zover deze nog niet is uitgevoerd, zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, indien de Huurder, niet tijdig of niet behoorlijk voldoet aan de verplichtingen die voor hem uit enige met Offices For You gesloten Overeenkomst voortvloeien. Offices For You is in dat geval niet aansprakelijk voor schade, uit welke hoofde dan ook, als gevolg van het opschorten van haar werkzaamheden.

3. Voorts is Offices For You bevoegd de Overeenkomst zonder voorafgaande ingebrekestelling te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de Overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.

4. Indien de Overeenkomst wordt ontbonden, zijn de vorderingen van Offices For You op Huurder onmiddellijk opeisbaar. Wanneer Offices For You de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en Overeenkomst.

5. Bij beëindiging van de huurperiode verliest Huurder onmiddellijk het recht tot gebruik van het Gehuurde.

6. Offices For You is gerechtigd al het eigendom terug te vorderen wanneer de Overeenkomst wordt ontbonden.

7. Offices For You behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.

Artikel 21 - Beperking aansprakelijkheid

1. Indien sprake is van toerekenbare tekortkoming van Offices For You, is Offices For You uitsluitend gehouden tot betaling van enige schadevergoeding indien Huurder Offices For You binnen 14 dagen na ontdekking van de tekortkoming in gebreke heeft gesteld en Offices For You deze tekortkoming vervolgens niet binnen een redelijke termijn heeft hersteld. De ingebrekestelling dient schriftelijk te zijn ingediend en bevat een dusdanige nauwkeurige omschrijving/onderbouwing van de tekortkoming, zodat Offices For You in staat is om adequaat te reageren.
2. Huurder is aansprakelijk voor alle schade aan het Gehuurde, tenzij Huurder bewijst dat aan hem en aan personen voor wie hij in de verhouding tot Offices For You verantwoordelijkheid en/of aansprakelijkheid draagt, waartoe in elk geval zijn personeel wordt gerekend, met betrekking tot het ontstaan van die schade geen schuld treft.
3. Offices For You is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van het gebruik van het Gehuurde.
4. Offices For You is niet aansprakelijk voor eventueel aan Huurder opkomende schade door het niet tijdig ter beschikking stellen van het Gehuurde, tenzij een latere terbeschikkingstelling van het Gehuurde aan Huurder ontstaat door eigen opzet of eigen grove schuld van Offices For You zelf.
5. Offices For You is nimmer aansprakelijk voor ondeugdelijk gebruik van het Gehuurde buiten haar macht om tijdens de huurperiode door Huurder. Huurder dient zich te houden aan gebruik van het Gehuurde.
6. Indien schade ontstaat tijdens de huurperiode is Huurder gehouden alle schade te vergoeden indien dit niet onder de garantie valt en/of Offices For You de schade niet kosteloos kan (laten) herstellen.
7. Houdt Huurder na het einde van Overeenkomst het Gehuurde onrechtmatig onder zich, dan kan Offices For You over de tijd dat hij het gehuurde mist een vergoeding gebaseerd op de huurprijs vorderen.
8. Indien het uitvoeren van de Overeenkomst door Offices For You leidt tot aansprakelijkheid van Offices For You, is die aansprakelijkheid beperkt tot het totale bedrag dat in het kader van de Overeenkomst wordt gefactureerd, doch slechts ten aanzien van de door Huurder geleden directe schade tenzij de schade het gevolg is van opzet of schuld zijdens Offices For You. Onder directe schade wordt verstaan: redelijke kosten gemaakt ter beperking of voorkoming van directe schade, de vaststelling van de schadeoorzaak, de directe schade, de aansprakelijkheid en de wijze van herstel. De aansprakelijkheid is in ieder geval beperkt tot het schadebedrag welk door de verzekeringsmaatschappij maximaal wordt uitgekeerd per aanspraak per jaar.
9. Offices For You is niet aansprakelijk voor gevolgschade, indirecte schade, bedrijfsschade, winstderving en/of geleden verlies, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, vermogensverliezen, vertragingsschade, renteschade en immateriële schade.
10. Offices For You is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is of kan zijn van enig handelen of nalaten naar aanleiding van (onvolkomen en/of onjuiste) informatie op de website(s) of van gelinkte websites.
11. Offices For You is niet verantwoordelijk voor fouten en/of onregelmatigheden in de functionaliteit van de website en is niet aansprakelijk voor storingen of het om welke reden dan ook niet beschikbaar zijn van de website. Offices For You staat niet in voor een juiste en volledige overbrenging van de inhoud van en door/namens Offices For You verzonden e-mail, noch voor de tijdige ontvangst ervan.
12. Huurder vrijwaart Offices For You voor alle aanspraken van derden als gevolg van een gebrek ten gevolge van een dienst die door Huurder aan een derde is geleverd en mede bestond uit door Offices For

You geleverde Diensten, tenzij Huurder kan aantonen dat de schade uitsluitend is veroorzaakt door de dienst van Offices For You.

13. Enige door Offices For You opgeleverde adviezen, op basis van door Huurder onvolledige en/of onjuist verstrekte informatie is nimmer grond voor aansprakelijkheid van Offices For You.

14. De inhoud van het opgeleverde advies van Offices For You is niet bindend en slechts adviserend van aard. Huurder beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of zij de voorstellen en hierin genoemde adviezen van Offices For You opvolgt. Alle gevolgen voortvloeiend uit de opvolging van het advies komen voor rekening en risico van Huurder. Huurder is te allen tijde vrij om haar eigen keuzes te maken die afwijken van het (op)geleverde advies van Offices For You. Offices For You is niet gehouden aan enige vorm van restitutie indien dit het geval is.

15. Indien en voor zover Huurder inloggegevens van diens account of andere inloggegevens verstrekt, geschiedt dit te allen tijde op eigen rekening en risico van Huurder.

16. Indien door of namens Huurder een derde wordt ingeschakeld, is Offices For You nimmer aansprakelijk voor het handelen en adviezen van de door Huurder ingeschakelde derde alsmede het verwerken van resultaten (van opgestelde adviezen) van de door Huurder ingeschakelde derde in Offices For You haar eigen advies.

17. «CompanyShortName» is niet aansprakelijk voor schade als het gevolg van verlies of beschadigingen van poststukken en/of pakketten. Het indienen van poststukken geschiedt geheel op eigen rekening en risico van Huurder.

18. Alle aanspraken van Huurder wegens tekortschieten aan de zijde van Offices For You vervallen indien deze niet schriftelijk en gemotiveerd zijn gemeld bij Offices For You binnen een jaar nadat Huurder bekend was of redelijkerwijs bekend kon zijn met de feiten waarop zij haar aanspraken baseert. Alle aanspraken van Huurder vervallen in ieder geval een jaar na het eindigen van de Overeenkomst.

Artikel 22 - Geheimhouding

1. Offices For You en Huurder verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die is verkregen in het kader van de Overeenkomst. De vertrouwelijkheid vloeit voort uit de Overeenkomst en moet tevens worden aangenomen indien men redelijkerwijs kan verwachten dat het om vertrouwelijke informatie gaat. De geheimhouding is niet van toepassing indien de betreffende informatie reeds openbaar/algemeen bekend is, de informatie niet vertrouwelijk is en/of de informatie niet gedurende de Overeenkomst bij Huurder aan Offices For You bekend gemaakt is en/of op andere wijze door Offices For You is verkregen.

2. Indien Offices For You op grond van een wettelijke bepaling of een gerechtelijke uitspraak gehouden is de vertrouwelijke informatie aan door de wet of bevoegde rechter of aangegeven derde (mede) te verstrekken en Offices For You zich niet kan beroepen op een verschoningsrecht, is Offices For You niet gehouden tot enige schadevergoeding en geeft Huurder geen grond voor ontbinding van de Overeenkomst.

Artikel 23 - Vrijwaring en juistheid van informatie

1. Huurder is zelf verantwoordelijk voor de juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid van alle gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden, in welke vorm dan ook die zij aan Offices For You verstrekt in het kader van een Overeenkomst, alsmede voor de gegevens die zij van derden heeft verkregen en welke aan Offices For You zijn verstrekt ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.

2. Huurder vrijwaart Offices For You van elke aansprakelijkheid ingevolge het niet of niet tijdig nakomen van de verplichtingen met betrekking tot het tijdig verstrekken van alle juiste, betrouwbare en volledige gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden.

3. Huurder vrijwaart Offices For You voor alle aanspraken van Huurder en door hem ingeschakelde of onder hem werkzame derden, alsmede van klanten van Huurder, gebaseerd op het niet (tijdig) verkrijgen van eventuele toestemmingen en/of toestemmingen benodigd in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 24 - Overmacht

1. Offices For You is niet aansprakelijk wanneer zij ten gevolge van een overmachtssituatie haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan nakomen, noch kan zij gehouden worden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan haar schuld en noch krachtens de wet, rechtshandeling of de in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komt.

2. Onder overmacht wordt in elk geval verstaan, maar is niet beperkt tot hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, (i) overmacht van toeleveranciers van Offices For You, (ii) het niet naar behoren nakomen van verplichtingen van toeleveranciers die door Huurder aan Offices For You zijn voorgeschreven of aanbevolen, (iii) gebrekkigheid van zaken, apparatuur, programmatuur of materialen van derden, (iv) overheidsmaatregelen, (v) elektriciteitsstoring, (vi) storing van internet, datanetwerk- en telecommunicatiefaciliteiten (bijvoorbeeld door: cybercriminaliteit en hacking), (vii) natuurrampen, (viii) oorlog en terroristische aanslagen, (ix) algemene vervoersproblemen, (x) werkstakingen in het bedrijf van Offices For You en (xi) overige situaties die naar het oordeel van Offices For You buiten haar invloedssfeer vallen die de nakoming van haar verplichtingen tijdelijk of blijvend verhinderen.

3. Offices For You heeft het recht om zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat Offices For You haar verbintenis had moeten nakomen.

4. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de Overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

5. Voor zo ver Offices For You ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk haar verplichtingen uit de Overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Offices For You gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. Huurder is gehouden deze factuur te voldoen als ware het een afzonderlijke Overeenkomst.

Artikel 25 - Klachten

1. Indien Huurder niet tevreden is over het Gehuurde en/of klachten heeft over de (uitvoering van de) Overeenkomst van Offices For You is Huurder verplicht om deze klachten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na de betreffende aanleiding die tot de klacht heeft geleid te melden. Klachten kunnen gemeld worden via hello@officesforyou.com met als onderwerp "Klacht".
2. De klacht moet door Huurder voldoende onderbouwd en/of toegelicht zijn, wil Offices For You de klacht in behandeling kunnen nemen.
3. Offices For You zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de klacht inhoudelijk reageren op de klacht.
4. Partijen zullen proberen om gezamenlijk tot een oplossing te komen.

Artikel 26 - Toepasselijk recht

1. Op elke Overeenkomst tussen Offices For You en Huurder is Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van het (CISG) Weens Koopverdrag is uitdrukkelijk uitgesloten.
2. Offices For You heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen en zal Huurder hiervan op de hoogte stellen.
3. Ingeval van vertalingen van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse versie leidend.
4. Ingeval van uitleg van de inhoud en strekking van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse tekst daarvan steeds doorslaggevend. Offices For You heeft het recht deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen.
5. Alle geschillen, ontstaan door of naar aanleiding van de Overeenkomst tussen Offices For You en Huurder worden beslecht bij de bevoegde rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad tenzij bepalingen van dwingend recht leiden tot de bevoegdheid van een andere rechtbank.