

Begrippen

- 1.1. Dienstverlener:** Workspot Curaçao B.V., alsmede haar rechtsgeldig vertegenwoordigers, bestuurders en/of medewerkers, die de in de service-overeenkomst overeengekomen diensten faciliteren ten behoeve van en/of namens de Klant. Dienstverlener is bereikbaar via e-mail: info@workspotcuracao.com en gevestigd te Willemstad, Curaçao.
- 1.2. Workspot Curaçao:** Is de handelsnaam onder welke noemer Dienstverlener haar diensten aanbiedt.
- 1.3. Klant:** De natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie Dienstverlener een service-overeenkomst heeft gesloten voor het aanbieden en verlenen van diensten, voor rekening en risico van deze Klant.
- 1.4. Locatie:** De Workspot Curaçao Locatie waar de overeengekomen diensten worden geleverd, op het adres zoals vermeld in de service-overeenkomst. Tenzij anders vermeld worden alle diensten enkel en alleen op de betreffende Locatie/adres geleverd.
- 1.5. Service-overeenkomst:** De overeenkomst tussen de Klant en Dienstverlener waarin de specifieke diensten, tarieven, looptijd en overige afspraken zijn vastgelegd, waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn.
- 1.6. Schriftelijk:** Daar waar wordt gesproken en/of geschreven over 'Schriftelijk', wordt een bericht van de Klant per e-mail hieraan gelijkgesteld indien Dienstverlener hierop Schriftelijk of via e-mail reageert en aangeeft inhoudelijk akkoord te gaan of de inhoud bevestigde.

2. Diensten

- 2.1. Algemeen:** Dienstverlener biedt flexibele kantoor- en aanverwante diensten aan op de Locatie, zoals nader gespecificeerd in de service-overeenkomst. De aard, omvang, frequentie en toegankelijkheid van de diensten zijn leidend zoals vastgelegd in de service-overeenkomst.
- 2.2. Virtueel kantoor:** Onder virtueel kantoor wordt verstaan: het recht van de Klant om het adres van de Locatie te gebruiken als postadres, bezoekadres en/of vestigingsadres, al dan niet met (beperkte) toegang tot de Locatie, conform de service-overeenkomst.
- 2.3. Postadres:** Een variant op de dienst 'virtueel kantoor', geeft de Klant het recht om reguliere post en brievenbuspakketjes (geen grotere pakketten) te ontvangen op de Locatie, overeenkomstig de voorwaarden in deze Algemene Voorwaarden.
- 2.4. Social Office / Post- & vestigingsadres:** Een variant op de dienst 'virtueel kantoor', Deze dienst omvat, naast het postadres, beperkte toegang tot de algemene werkruimtes van de Locatie op basis van reservering en tijdens de openingstijden zoals vastgelegd in de overeenkomst en/of Huisregels, alsmede het recht om het adres te gebruiken als post- en vestigingsadres bij de Kamer van Koophandel.
- 2.5. Social Office / Flex of vaste Werkplek:** Een flex of vaste werkplek betreft een flexibel of vast toegewezen ingerichte werkplek voor één persoon binnen een gedeelde kantoorruimte, inclusief gebruik van de overeengekomen voorzieningen, waaronder 2.4 post- en vestigingsadres, en toegang volgens de service-overeenkomst.
- 2.6. Kantoorunit of Private Office:** Een zelfstandig afsluitbare kantoorruimte op de in de service-overeenkomst vermelde Workspot Curaçao Locatie inclusief de diensten post- en vestigingsadres, gebruik van de voorzieningen en toegankelijk op tijden en frequentie zoals vermeld in de service-overeenkomst.
- 2.7. Vergaderruimte:** Afhankelijk van de afgenomen diensten maakt beperkte toegang en gebruik van vergaderruimte op basis van beschikbaarheid onderdeel uit van de service-overeenkomst. Indien van toepassing wordt dit gebruik en de frequentie vermeld in de service-overeenkomst. Indien bij

vergaderruimte wordt gesproken over 'fair use' wordt hiermee bedoeld niet terugkerend vooruit op het zelfde tijdstip reserveren zodat andere gebruikers op bepaalde dagen of tijden nooit kunnen reserveren.

- 2.8. Incidentele dienstverlening:** Het eenmalig of bij herhaling periodiek reserveren of gebruiken van ruimte t.b.v. vergaderingen, bijeenkomsten, presentaties en dergelijke. Waarop specifieke voorwaarden van toepassing kunnen zijn die in dat geval separaat worden geoffereerd aan de Klant.

3. Voorwaarden behorende bij de Diensten

Post - en Vestigingsadres

- 3.1. Postverwerking:** Dienstverlener zal ontvangen poststukken en brievenbuspakketjes (geen grotere pakketten) afhandelen conform de afspraken zoals vermeld in de overeenkomst. Door middel van een afhaal bericht aan de Klant waarna de Klant post kan ophalen, standaardverzending doorsturen naar het door Klant opgegeven postadres, inscannen, mailen en vernietigen of voor een periode van maximaal 3 maanden bewaren, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.
- 3.2. Kosten doorzending:** Portokosten die Dienstverlener maakt voor het doorsturen, worden inclusief minimaal 10% handling fee achteraf aan de Klant in rekening gebracht.
- 3.3. Geen ontvangstgarantie:** Dienstverlener geeft geen garantie op het ontvangen en doorsturen van post en brievenbuspakjes, maar zal zich binnen haar mogelijkheden inspannen om altijd een correcte afhandeling te verzorgen.
- 3.4. Uitsluiting:** Dienstverlener geeft in het bijzonder geen garantie op het ontvangen en doorsturen van post en brievenbuspakjes waarvoor bij ontvangst getekend moet worden of welke door afmeting en/of gewicht afwijken van brievenbuspost of waarvan wordt verwacht dat deze bederfelijke of gevaarlijke goederen bevatten.
- 3.5. Aansprakelijkheid post:** Dienstverlener is niet aansprakelijk voor verlies, vertraging of beschadiging van poststukken of pakketten, ongeacht de oorzaak daarvan.

Werkplek en Kantoorunit

- 3.6.** Bij beëindiging van de service-overeenkomst dient de Klant zo nodig de Werkplek en/of Kantoorunit te ontruimen en de Workspot Curaçao Locatie in dezelfde staat achter te laten als waarin deze zich bevond(en) toen zij door de Klant werden betrokken, zoals omschreven in het Proces-Verbaal van Oplevering als bedoeld in art. 3.10. Bij vertrek van de Klant of indien de Klant zelf kiest voor verhuizing naar een andere Werkplek en/of Kantoorunit binnen de Workspot Curaçao Locatie behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om in redelijkheid een vergoeding voor herstelwerkzaamheden in rekening brengen, behoudens in geval van slijtage door normaal gebruik. Indien de Klant na beëindiging van de service-overeenkomst zaken op de Workspot Curaçao Locatie of aan de Werkplek en/of Kantoorunit achterlaat, kan de Dienstverlener deze voor rekening van de Klant op elke door de Dienstverlener gewenste wijze verwijderen zonder enige verantwoordelijkheid jegens de Klant of enige verplichting tot afdracht van de eventuele verkoopopbrengst.
- 3.7.** De Klant dient de Workspot Curaçao Locatie uitsluitend als kantoor te gebruiken. Gebruik van het kantoor waarbij sprake is van frequent bezoek door het publiek, anders dan in de normale bedrijfsuitoefening binnen een kantooromgeving gebruikelijk is, is niet toegestaan. Indien de Klant gasten ontvangt op de Workspot Curaçao Locatie, draagt Klant zorg voor het beperken van hinder of overlast door deze gasten. In het bijzonder voorkomt de Klant die gebruik maakt van een gedeelde Kantoorunit hinder of overlast aan eventuele medegebruikers.
- 3.8.** 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 Workspot Curaçao Locatie door andere Klanten, de Dienstverlener of de eigenaar van het gebouw.

- 3.9.** Oplevering: Bij oplevering van de diensten wordt digitaal een zogenaamd inhuizingsformulier opgesteld wat dient als een Proces-Verbaal van Oplevering en waarin de staat van de Werkplek en/of Kantoorunit waar de dienst wordt verleend wordt vastgelegd in woord en beeld.
- 3.10.** Indien blijkt dat de oppervlakte van de ruimte in de service-overeenkomst niet juist is, komen partijen overeen dat: een verschil met de daadwerkelijke grootte (onder- dan wel overmaat) geen verschil zal hebben voor de maandelijkse vergoeding zoals beschreven in de service-overeenkomst.

Voorwaarden Incidenteel gebruik van ruimte

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

4. Gebruik van de ruimte

- 4.1.** Verzekering: De Klant is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering voor eigendommen die zich in de directe en nabije omgeving van de Werkplek, Kantoorunit of anderszins in de Workspot Curaçao Locatie bevinden, en voor diens aansprakelijkheid jegens werknemers en derden. Dienstverlener verplicht de Klant een dergelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten en gaat ervan uit dat de Klant dit bij oplevering reeds heeft gedaan.
- 4.2.** Kantoorunit(s): De Dienstverlener moet de Kantoorunit(s) beschikbaar stellen die met de Klant is overeengekomen in de service-overeenkomst. In de service-overeenkomst is opgenomen welke Kantoorunit(s) de Dienstverlener in eerste instantie voor gebruik aan de Klant heeft toegewezen. De Klant heeft een niet-exclusief recht op de Kantoorunit(s) die aan hem zijn toegewezen. Het kan zijn dat de Dienstverlener een andere Kantoorunit(s) dient toe te wijzen. Deze Kantoorunit(s) zal van een redelijkerwijs vergelijkbare grootte en kwaliteit zijn en de Dienstverlener zal de Klant vooraf informeren over deze verandering.
- 4.3.** De Dienstverleners IT: Ongeacht het feit dat de Dienstverlener internet-beveiligingsprotocollen heeft, geeft de Dienstverlener geen enkele garantie omtrent de beveiliging van het netwerk van de Dienstverlener of aangeboden internetverbinding dan wel enige informatie die de Klant daarop plaatst. De Klant dient beveiligingsmaatregelen (zoals versleuteling) te nemen die gelet op diens omstandigheden wenselijk of verplicht zijn. De Dienstverlener kan ten aanzien van het gebruik van het netwerk van de Dienstverlener of de internetverbinding door de Klant niet garanderen dat een bepaalde mate van beschikbaarheid zal worden bereikt. Het enige en exclusieve recht van de Klant zal bestaan uit herstel van een dergelijke tekortkoming door de Dienstverlener voor zover de Dienstverlener hier invloed op heeft, binnen een redelijke termijn, na Schriftelijke kennisgeving daarvan.

- 4.4.** Toegang tot de ruimte: Het kan voor de Dienstverlener noodzakelijk zijn de ruimte van de Klant te betreden en zij heeft daartoe te allen tijde het recht. Tenzij er sprake is van een noodsituatie of een kennisgeving van beëindiging van de service-overeenkomst aan de Klant zal de Dienstverlener er naar streven de Klant vooraf mondeling of Schriftelijk in kennis te stellen wanneer de Dienstverlener toegang verlangt voor het (laten) uitvoeren van testen, reparaties of andere dan de gebruikelijke inspectie-, schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden. De Dienstverlener zal er tevens naar streven aan redelijke beveiligingsprocedures te voldoen om de geheimhouding van de bedrijfsaangelegenheden van de Klant te beschermen.

- 4.5.** Beschikbaarheid bij aanvang van de service-overeenkomst: Indien de Dienstverlener om enigerlei reden niet in staat is de in de service-overeenkomst vermelde Kantoorunit(s) op de beoogde aanvangsdatum van de service-overeenkomst beschikbaar te stellen, is zij jegens de Klant niet aansprakelijk voor een eventueel verlies of eventuele schadevergoeding en kunnen Partijen in overleg de service-overeenkomst boetevrij ontbinden. De Dienstverlener kan de aanvangsdatum van de service-overeenkomst uitstellen mits aan de Klant een vervangende Kantoorunit(s) op de Workspot Curaçao Locatie van vergelijkbare omvang als de in de service-overeenkomst vermelde Kantoorunit(s) ter beschikking kan worden gesteld. Dienstverlener zal voor het eerst de overeengekomen vaste maandelijkse vergoeding in rekening brengen wanneer de (vervangende) Kantoorunit(s) beschikbaar is.

- 4.6.** Dienstverlener heeft geen tot beperkte invloed op onderhoud en functioneren van gebouw gebonden (technische) voorzieningen en installaties. Dienstverlener zal in geval reparatie of onderhoud gewenst, gevraagd, dan wel noodzakelijk geacht wordt zich hiervoor inspannen. Meldingen kunnen Schriftelijk ingezonden worden per e-mail aan info@workspotcuracao.com

- 4.7.** De Klant is verplicht tot naleving van de Huisregels die de Dienstverlener aan gebruikers van de Workspot Curaçao Locatie oplegt. Dergelijke regels worden toegepast om het gebruik van de Workspot Curaçao Locatie voor werkzaamheden door de Klant te beschermen. De Huisregels variëren per Workspot Curaçao Locatie, zijn per Locatie op te vragen en worden na ondertekening van de service-overeenkomst digitaal aan de Klant ter inzage beschikbaar gesteld en vormen een onverbrekelijk deel van de overeenkomst.

5. De service-overeenkomst duur, verlenging en beëindiging

- 5.1. Duur:** De service-overeenkomst wordt aangegaan voor de daarin vermelde contractperiode. Indien de overeenkomst geen definitieve einddatum bevat, wordt zij na afloop van de eerste contractperiode automatisch verlengd voor onbepaalde tijd, onder dezelfde voorwaarden.

- 5.2. Verlenging bij vaste einddatum:** Indien in de service-overeenkomst een definitieve einddatum is opgenomen, eindigt de overeenkomst van rechtswege op die datum, zonder dat opzegging of nadere kennisgeving is vereist.

- 5.3. Opzegging:** Na afloop van de eerste contractperiode kan de service-overeenkomst door zowel de Klant als de Dienstverlener Schriftelijk worden opgezegd, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste drie (3) volledige kalendermaanden, tenzij in de service-overeenkomst anders is bepaald.

- 5.4. Onmiddellijke ontbinding:** Voor zover wettelijk toegestaan is Dienstverlener gerechtigd de service-overeenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien: (a) de Klant failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of anderszins niet langer in staat is zijn betalingsverplichtingen tijdig na te komen; (b) de Klant toerekenbaar tekortschiet in de naleving van deze Algemene

Voorwaarden, de Huisregels of de service-overeenkomst en herstel niet mogelijk is; of (c) het gedrag van de Klant, diens medewerkers of bezoekers zodanig is dat voortzetting van de overeenkomst redelijkerwijs niet van Dienstverlener kan worden verlangd. Ontbinding laat bestaande betalingsverplichtingen en aanspraken van Dienstverlener onverlet.

Niet-beschikbaarheid Locatie / beëindiging hoofdrecht:

- 5.5.** Indien en voor zover Dienstverlener, als gevolg van het eindigen of vervallen van haar huur-, gebruiks- of exploitatierecht met betrekking tot de Locatie, dan wel door andere omstandigheden buiten haar invloedssfeer, blijvend niet in staat is de overeengekomen diensten op de Locatie aan te bieden, eindigt de service-overeenkomst van rechtswege op hetzelfde moment.

De Klant is in dat geval uitsluitend gehouden tot betaling van de vergoedingen verschuldigd tot en met de datum van beëindiging. Vooruitbetaalde vergoedingen die betrekking hebben op de periode na beëindiging zullen door Dienstverlener aan de Klant worden gerestitueerd.

- 5.6. Vervangende dienstverlening:** Dienstverlener zal zich, voor zover redelijkerwijs mogelijk en zonder daartoe verplicht te zijn, inspannen om: **a.** de eigenaar, (hoofd)huurder, verhuurder of vertegenwoordiging van het gebouw in de plaats te stellen van Dienstverlener, zodat de Klant onder dezelfde of vergelijkbare voorwaarden gebruik kan blijven maken van de diensten op het adres; dan wel. **b.** de Klant een passende vervangende dienst of locatie aan te bieden binnen een andere Workspot Curaçao-locatie.

- 5.7. Geen aanspraken jegens derden / geen schadeplicht:** De Klant erkent dat Dienstverlener in de in artikel 5.5 bedoelde situatie niet aansprakelijk is voor enige schade, kosten of gederfde inkomsten van de Klant, behoudens de restitutie zoals genoemd in artikel 5.5.

De Klant zal in dat verband geen aanspraken doen gelden jegens Dienstverlener noch jegens de eigenaar, (hoofd)huurder, verhuurder of vertegenwoordiging van het gebouw waarin de Locatie is gevestigd, uit hoofde van voortgezet gebruik, investeringen of vermeende verrijking.

- 5.8. Aard van de overeenkomst:** De Klant erkent uitdrukkelijk dat de service-overeenkomst een dienstverleningsovereenkomst betreft en geen huurovereenkomst. Aan deze overeenkomst kunnen geen rechten worden ontleend die samenhangen met huurbescherming of ontruimingsbescherming.

6. Vergoedingen en betalingen

- 6.1. Belastingen en heffingen:** Eventuele belastingen of heffingen die rechtstreeks samenhangen met het gebruik van de diensten door de Klant en die niet uitdrukkelijk in de overeengekomen vergoeding zijn inbegrepen, komen voor rekening van de Klant.

- 6.2. Vergoedingen:** De Klant is de vergoedingen verschuldigd zoals vastgelegd in de service-overeenkomst. Alle bedragen zijn exclusief belastingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

- 6.3. Eenmalige vergoedingen:** Indien een eenmalige (registratie-, setup- of aanvangs)vergoeding van toepassing is, wordt deze expliciet vermeld in de service-overeenkomst en is deze bij aanvang verschuldigd.

- 6.4. Zekerheidsstelling (voorschot):** Bij aanvang van de service-overeenkomst dient de Klant een zekerheidsstelling te voldoen ter hoogte van ten minste twee (2) maanden van de vaste maandelijkse vergoeding, tenzij anders overeengekomen. Deze zekerheidsstelling dient als zekerheid voor de nakoming van alle verplichtingen van de Klant en wordt na beëindiging van de overeenkomst terugbetaald, onder verrekening van openstaande bedragen.

- 6.5. Facturatie en betaling:** Facturatie geschiedt elektronisch. Betaling dient te geschieden via bankoverschrijving, bij vooruitbetaling, per maand of per kwartaal, conform de

service-overeenkomst.

- 6.6. Betalingstermijn en betwisting:** Facturen dienen uiterlijk binnen veertien (14) dagen na factuurdatum te zijn voldaan. Betwisting van (een deel van) een factuur ontslaat de Klant niet van de verplichting de factuur tijdig en volledig te voldoen.

- 6.7. Niet-tijdige betaling en administratiekosten:** Bij niet-tijdige betaling is de Klant van rechtswege in verzuim en is wettelijke handelsrente verschuldigd over het openstaande bedrag. Daarnaast is de Klant bij overschrijding van de betalingstermijn per factuur een vergoeding van **XCG 50,-** aan administratiekosten verschuldigd. Dienstverlener is gerechtigd de toegang tot en levering van de diensten op te schorten totdat alle openstaande bedragen volledig zijn voldaan.

- 6.8. Gebruiksafhankelijke en aanvullende diensten:** Gebruiksafhankelijke vergoedingen en aanvullende diensten worden, indien van toepassing, achteraf gefactureerd op basis van de geldende tarieven.

- 6.9. Indexatie:** Dienstverlener is gerechtigd de overeengekomen vergoedingen jaarlijks te indexeren, voor het eerst twaalf (12) maanden na de ingangsdatum van de service-overeenkomst. Indexatie vindt plaats op basis van het meest recente beschikbare consumentenprijsindexcijfer (CPI) voor Curaçao, dan wel een daarmee naar het oordeel van Dienstverlener vergelijkbaar indexcijfer. Bij een negatief indexcijfer worden de vergoedingen niet verlaagd.

- 6.10. Aanpassing bij aantoonbare kostenstijging:** Naast de jaarlijkse indexatie als bedoeld in artikel 6.9 is Dienstverlener gerechtigd de overeengekomen vergoedingen aan te passen indien sprake is van aantoonbare stijgingen van kosten die van invloed zijn op de uitvoering van de service-overeenkomst, waaronder mede begrepen stijgingen van huur-, energie-, personeels-, verzekerings-, onderhouds- of overige exploitatiekosten.

Dienstverlener zal de Klant hierover ten minste drie (3) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum Schriftelijk informeren.

Indien de Klant niet akkoord gaat met de voorgestelde aanpassing, heeft de Klant het recht de service-overeenkomst Schriftelijk te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) volledige kalendermaanden, waarbij het tot aan de beëindigingsdatum geldende tarief van toepassing blijft.

Indien Dienstverlener naar aanleiding van bezwaar besluit de aangekondigde aanpassing geheel of gedeeltelijk niet door te voeren, blijft de service-overeenkomst ongewijzigd voortduren en vervalt het beëindigingsrecht op grond van dit artikel.

7. Bestemming en gebruik van de aangeboden diensten

- 7.1. Geen concurrerende activiteiten:** Het is de Klant niet toegestaan om op of vanuit de Locatie diensten of producten aan te bieden die gelijk zijn aan, vergelijkbaar zijn met of concurreren met de diensten van Dienstverlener.

- 7.2. Naamvoering en bedrijfsactiviteiten:** De Klant is uitsluitend gerechtigd zijn bedrijfsactiviteiten uit te oefenen onder zijn eigen naam dan wel onder een handelsnaam die voorafgaand en Schriftelijk door Dienstverlener is goedgekeurd.

- 7.3. Gebruik door derden:** Het gebruik van de dienst(en) is voorbehouden aan de Klant en diens medewerkers en incidentele bezoekers. Gebruik door derden of overdracht van rechten en verplichtingen is uitsluitend toegestaan na voorafgaande Schriftelijke toestemming van Dienstverlener.

- 7.4. Gebruik van het adres:** Het adres van de Workspot Curaçao Locatie mag uitsluitend worden gebruikt als post-, bezoek- en/of vestigingsadres indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen in de service-overeenkomst. Elk ander gebruik is verboden zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van Dienstverlener.

- 7.5. Wijzigingen aan de Locatie:** Het is de Klant niet toegestaan

zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van Dienstverlener wijzigingen aan te brengen aan de Locatie, installaties, inrichting, uitrusting of meubilair. De Klant gebruikt de Locatie zorgvuldig en conform bestemming.

- 7.6. Aansprakelijkheid voor derden:** De Klant is aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt door hemzelf of door personen die met zijn toestemming of op zijn uitnodiging in de Locatie aanwezig zijn.
- 7.7. Afsluiten en beveiliging van de Locatie:** De Klant is verplicht de door hem gebruikte ruimtes en voorzieningen, waaronder begrepen deuren, hekken, ramen en toegangen, na gebruik zorgvuldig af te sluiten en aanwezige beveiligingsvoorzieningen conform de instructies van Dienstverlener en het huishoudelijk reglement.
- 7.8. Verlies, diefstal en bewaarneming:** Dienstverlener aanvaardt geen aansprakelijkheid voor verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen van de Klant, diens medewerkers of bezoekers, ongeacht of deze zich bevinden in afgesloten of gedeelde ruimtes, behoudens voor zover sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Dienstverlener.

De Klant erkent dat de dienstverlening geen bewaarneming van goederen omvat en dat het gebruik van de Locatie, met name van gedeelde werkruimtes, plaatsvindt voor eigen rekening en risico. De Klant is zelf verantwoordelijk voor het verzekeren van zijn eigendommen.

8. Aansprakelijkheid van de Dienstverlener

- 8.1. Beperking aansprakelijkheid:** Dienstverlener is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de service-overeenkomst, voor zover deze schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Dienstverlener.
- 8.2. Uitsluiting indirecte schade:** Dienstverlener is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies van gegevens, reputatieschade of bedrijfsstagnatie.
- 8.3. Maximale aansprakelijkheid:** De aansprakelijkheid van Dienstverlener is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door haar aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd. Indien geen uitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het bedrag aan door de Klant betaalde vergoedingen over de drie (3) maanden voorafgaand aan het schadeveroorzakende feit.
- 8.4. Overmacht:** Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van overmacht, waaronder begrepen storingen in nutsvoorzieningen, internet- en netwerkstoringen, stakingen, overheidsmaatregelen, natuurrampen, brand en pandemieën.
- 8.5. Derdenbeding aansprakelijkheidsbeperkingen:** De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid gelden mede ten gunste van bestuurders, werknemers, vertegenwoordigers en door Dienstverlener ingeschakelde derden/onderaannemers.

9. Naleving en compliance

- 9.1. Wet- en regelgeving:** De Klant is verplicht alle toepasselijke wet- en regelgeving na te leven. Illegale activiteiten zijn uitdrukkelijk verboden.
- 9.2. Strafbare activiteiten:** Indien Dienstverlener redelijkerwijs vermoedt dat strafbare activiteiten plaatsvinden, is zij gerechtigd de service-overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
- 9.3. Essentieel karakter:** De Klant erkent dat naleving van dit artikel essentieel is en dat overtreding een wezenlijke tekortkoming vormt.

10. Verwerking van persoonsgegevens

Dienstverlener verwerkt persoonsgegevens uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van de service-overeenkomst. De privacyverklaring van Dienstverlener is van toepassing.

11. Slotbepalingen

- 11.1. Werknemers:** Gedurende de looptijd van de service-overeenkomst en tot zes (6) maanden na beëindiging daarvan is het partijen niet toegestaan werknemers van elkaar of van andere Klanten actief te benaderen voor indiensttreding.
- 11.2. Kennisgevingen:** Alle kennisgevingen dienen Schriftelijk te worden gedaan, waaronder per e-mail. De Klant is verantwoordelijk voor actuele contactgegevens.
- 11.3. Geheimhouding:** Partijen zijn gehouden tot geheimhouding, behoudens wettelijke verplichtingen.
- 11.4. Toepasselijk recht:** Op deze Algemene Voorwaarden en de service-overeenkomst is het recht van Curaçao van toepassing.
- 11.5. Bevoegde rechter:** Geschillen worden exclusief voorgelegd aan het **Gerecht in Eerste Aanleg van Curaçao**.
- 11.6. Wijziging Algemene Voorwaarden**
Dienstverlener is gerechtigd deze Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen, met een aankondigingstermijn van ten minste één (1) maand.