



ALGEMENE VOORWAARDEN

ARTIKEL 1. DEFINITIES

- 1.1. Office Happiness: de eenmanszaak Office Happiness, statutair gevestigd te Oss en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 76776867.
- 1.2. Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Office Happiness een overeenkomst is aangegaan.
- 1.3. Onder 'algemene voorwaarden' wordt verstaan: het geheel van de bepalingen als hierna opgenomen.
- 1.4. Diensten: alle diensten die Office Happiness voor de klant uitvoert. Hieronder wordt onder andere verstaan, doch niet uitsluitend: het bieden van ondersteuning aan ondernemers door middel van allround office support bestaande uit klantenservice, telefoonbeheer, technisch support (websites/online leeromgeving) administratie en facturatie, websitebeheer, e-mailmanagement en het redigeren van teksten.
- 1.5. Overeenkomst: de overeenkomst tussen Office Happiness en klant krachtens welke Office Happiness de dienst zal uitvoeren.
- 1.6. Informatie: alle gegevens afkomstig van klant.
- 1.7. Schriftelijk: per brief, e-mail en digitale berichtgeving.
- 1.8. Advies: het resultaat van de werkzaamheden van Office Happiness.
- 1.9. Vertrouwelijke informatie: alle financiële-, zakelijke- en persoonsgegevens die door de klant en/of Office Happiness worden ingevoerd, verwerkt en opgeslagen.
- 1.10. Website: www.office-happiness.nl.

ARTIKEL 2. TOEPASSELIJKHEID

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door Office Happiness gedane aanbiedingen, uitgebrachte offertes, gesloten overeenkomsten, verrichte diensten, overige verrichte handelingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.2. Door een akkoord op de offerte dan wel een akkoord via de e-mail, verklaart de klant dat hij kennis heeft genomen van deze algemene voorwaarden van Office Happiness en dat hij met deze voorwaarden akkoord gaat.
- 2.3. In geval van strijdigheid tussen deze algemene voorwaarden en gemaakte afspraken in een overeenkomst dan prevaleren de bepalingen uit de overeenkomst.

- 2.4. Deze voorwaarden zijn tevens van toepassing op handelingen van derden en/of leveranciers die door Office Happiness zijn ingehuurd betreffende het uitvoeren van de levering of dienst.
- 2.5. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de klant wordt door in gebruik name van deze algemene voorwaarden verworpen.

ARTIKEL 3. OFFERTES EN AANBIEDINGEN

- 3.1. Offertes van Office Happiness zijn geldig voor de in de offerte aangegeven termijn. Indien er geen termijn is aangegeven, is de offerte geldig tot 14 dagen na de datum waarop de offerte is uitgebracht. Als de klant een aanbod of offerte niet binnen de geldende termijn aanvaardt, dan vervalt het aanbod of de offerte.
- 3.2. Office Happiness zal in de offerte aangeven welke diensten worden aangeboden en welke bedragen de klant verschuldigd is bij aanvaarding van de offerte. De in de offerte genoemde prijzen gelden voor de in de offerte genoemde periode, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders afgesproken. In de offerte staat tevens de overeengekomen prijs van de gekozen dienst/product dan wel het gebruikelijke uurtarief van Office Happiness met een vooraf geschat aantal uren/tarief.
- 3.3. De in de offerte genoemde prijzen gelden niet automatisch voor vervolgoopdrachten.
- 3.4. Afspraken over deadlines worden in de offerte schriftelijk overeengekomen. Indien levering door Office Happiness afhangt van feedback of input van de klant, is Office Happiness nimmer aansprakelijk voor vertraging tijdens het uitvoeren van de opdracht. Office Happiness is dan gerechtigd de deadline eenzijdig te verschuiven. Tevens is het de verantwoordelijkheid van de klant om Office Happiness van voldoende opdrachten te voorzien om aan de in de offerte opgenomen uren te kunnen voldoen. Indien de klant te weinig opdrachten heeft voor het in de offerte overeengekomen aantal uur, is de klant verplicht de overeengekomen uren aan Office Happiness uit te betalen, ook als hiervoor niet gewerkt is.
- 3.5. Indien blijkt dat de bij de aanvraag of overeenkomst door de klant verstrekte gegevens onjuist waren, heeft Office Happiness het recht de betreffende prijzen en andere voorwaarden aan te passen.



3.6. Office Happiness behoudt zich het recht voor om een aanbetaling van 50% aan de klant te factureren alvorens zij de opdracht gaat uitvoeren.

3.7. Alle door Office Happiness gecommuniceerde prijzen zijn bedragen in euro's, exclusief btw en overige vastgestelde heffingen en/of retributies en kosten van derden voor advies tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

3.8. De klant is gehouden tot betaling van de reiskosten welke door Office Happiness worden gemaakt ten behoeve van het uitvoeren van haar diensten. De vergoeding bedraagt €0,19 ex btw per kilometer. Reisuren worden tevens in rekening gebracht.

3.9. Office Happiness behoudt zich het recht om prijzen tussentijds te wijzigen. Indien de prijzen van aangeboden producten stijgen na totstandkoming van de overeenkomst, dan is klant gerechtigd de overeenkomst te annuleren per de datum dat de prijsverhoging ingaat. Prijsverhogingen ten gevolge van een wettelijke regeling of bepaling zijn hierbij uitgesloten.

3.10. Office Happiness is niet aansprakelijk en/of verantwoordelijk voor fouten in de offerte wanneer de klant redelijkerwijs kon begrijpen dat de offerte, of een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing, verschrijving of typefout bevat.

3.11. Indien zich wijzigingen voordoen met betrekking tot de omstandigheden waarop Office Happiness zich heeft gebaseerd bij het uitbrengen van bedoelde offerte, aanbod of welke overeenkomst dan ook, dan is Office Happiness bevoegd deze wijzigingen te wijzigen in de uitvoering van de overeenkomst dan wel de prijzen aan te passen.

ARTIKEL 4. OVEREENKOMST EN MEERWERK

4.1. Een overeenkomst komt tot stand vanaf het moment dat de klant op enigerlei wijze een mededeling aan Office Happiness verricht inhoudende de aanvaarding van een offerte of een aanbieding.

4.2. Na het tot stand komen van een overeenkomst kan deze enkel met wederzijdse goedkeuring worden gewijzigd.

4.3. Na het tot stand komen van een overeenkomst, zal Office Happiness binnen bekwame tijd overgaan tot uitvoering van de diensten.

4.4. Office Happiness heeft het recht bepaalde dienstverlening uit te laten voeren door derden zonder dat zij de klant daarvan op de hoogte dient te stellen. Indien door de uitvoering van de dienstverlening door derden meerkosten worden gemaakt zullen

deze na overleg aan de klant worden doorberekend.

4.5. Wijzigingen in de oorspronkelijk gesloten overeenkomst tussen de klant en Office Happiness zijn pas geldig vanaf het moment dat deze wijzigingen middels een aanvullende of gewijzigde schriftelijke overeenkomst door beide partijen zijn aanvaard.

4.6. Indien de klant een overeenkomst met Office Happiness wenst te ontbinden of annuleren komt hem dit recht enkel toe indien hij bij ontbinding van de overeenkomst overgaat tot vergoeding van de tot dan toe verrichte werkzaamheden of ingeval van annulering 30 procent van het in de opdrachtbevestiging overeengekomen honorarium.

4.7. Indien Office Happiness, door omstandigheden ten tijde van de offerte of de opdrachtbevestiging onbekend, meer werk moet verrichten dan overeengekomen is in de offerte of opdrachtbevestiging, is Office Happiness gerechtigd de daaruit voortvloeiende meerkosten aan klant in rekening te brengen. Indien klant bezwaar heeft tegen de meerkosten die Office Happiness in rekening wenst te brengen, heeft klant het recht het nog niet uitgevoerde gedeelte van de opdracht te annuleren, waarbij de klant gehouden is het tot dusver door Office Happiness uitgevoerde werk te vergoeden.

4.8. Wijzigingen in een oorspronkelijke opdracht door toedoen van de klant kan de overeengekomen tijdsplanning en de kosten voor uitvoering beïnvloeden. De meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de oorspronkelijke opdracht door de klant zijn voor rekening van klant. Office Happiness zal, voor zover dit binnen haar mogelijkheden ligt, voorafgaand aan de werkzaamheden een opgave doen van de meerkosten.

ARTIKEL 5. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VOOR OFFICE HAPPINESS

5.1. Office Happiness garandeert dat de haar verstrekte opdracht naar beste kunnen wordt uitgevoerd, onder toepassing van voldoende zorgvuldigheid en vakmanschap.

5.2. Office Happiness spant zich in om de gegevens die Office Happiness voor de klant opslaat zodanig te beveiligen dat deze gegevens niet beschikbaar zijn voor onbevoegde personen.

5.3. Bij kenbaar gemaakte klachten van de klant over de geleverde diensten en/of producten dient Office Happiness met klant in overleg te treden over een voor beiden passende oplossing.



5.4. Office Happiness is gerechtigd om voor promotionele doeleinden zoals reviews de gegevens (naam, bedrijfsnaam en functie) van de klant te publiceren op de website van Office Happiness en/of overige promotionele uitingen van Office Happiness.

5.5. Office Happiness streeft ernaar alle ondersteuning online te laten plaatsvinden. Indien nodig zorgt Office Happiness voor een locatie waar de ondersteuning kan plaatsvinden in geval van offline ondersteuning. Indien de klant kenbaar maakt de ondersteuning op een andere locatie te willen laten plaatsvinden, kan er in overleg met Office Happiness een andere afspraak worden ingepland. Eventuele kosten voor het reserveren/gebruik van deze andere locatie zijn voor rekening van de klant.

ARTIKEL 6. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VOOR DE KLANT

6.1. De klant dient zich in beginsel te houden aan de in deze voorwaarden neergelegde bepalingen, tenzij anders overeengekomen.

6.2. De klant dient Office Happiness te voorzien van alle juiste gegevens waarvan klant redelijkerwijs kan voorzien dat deze noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de overeenkomst. De klant is in ieder geval verplicht Office Happiness onverwijld op de hoogte te stellen, dan wel op de hoogte te laten stellen door een derde, van wijzigingen in persoonsgegevens, bedrijfsgegevens of overige informatie waar Office Happiness om verzoekt.

6.3. Indien in uitzondering op artikel 6.2 de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Office Happiness zijn verstrekt, heeft Office Happiness het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de klant in rekening te brengen.

6.4. De klant stelt Office Happiness steeds onverwijld schriftelijk op de hoogte van enige wijzigingen in naam, adres, email en desgevraagd, zijn/haar bankrekeningnummer.

6.5. Bij klachten over de door Office Happiness geleverde diensten en/of producten dient de klant deze klachten kenbaar te maken aan Office Happiness binnen 7 dagen na levering van de dienst. De klant vrijwaart Office Happiness één jaar na levering van alle juridische claims naar aanleiding van geleverde diensten en/of producten.

6.6. De klant dient zelf reservekopieën te maken van alle materialen/gegevens als omschreven in artikel 6.2 die Office Happiness nodig heeft voor de uitvoering van de

overeenkomst. Bij verlies van deze materialen/gegevens is Office Happiness niet aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade.

6.7. Wanneer Office Happiness inloggegevens aan de klant verstrekt dan is klant verantwoordelijk voor deze gegevens. Office Happiness is niet aansprakelijk voor misbruik of verlies van de inloggegevens en mag erop vertrouwen dat de klant degene is die inlogt door middel van de aan de klant verstrekte inloggegevens.

6.8. De klant is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de overeenkomst tussen de klant en Office Happiness tijdens de samenwerking of uit andere bron hebben verkregen. Informatie wordt als vertrouwelijk aangemerkt wanneer dit door de andere partij is medegedeeld of als dit blijkt uit de maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

ARTIKEL 7. LEVERING EN LEVERTIJD

7.1. De door Office Happiness te hanteren leveringstermijn varieert per opdracht en worden in overleg met klant vastgesteld. De door Office Happiness opgegeven levertijd begint na totstandkoming van de overeenkomst en na ontvangst van alle benodigde gegevens en/of materialen van de klant.

7.2. Een door Office Happiness vastgestelde leveringstermijn kan nimmer als fatale termijn beschouwd worden. Door het enkele overschrijden van een leveringstermijn raakt Office Happiness niet van rechtswege in verzuim.

7.3. Bij overschrijding van de levertermijn met meer dan 30 dagen, komt de klant de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien Office Happiness, na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.

7.4. De klant is gehouden datgene te doen wat nodig is om een tijdige levering door Office Happiness mogelijk te maken, onder meer door tijdig volledige, correcte en duidelijke gegevens aan te leveren zoals bepaald in artikel 6.2.

7.5. Aan de leveringsplicht van Office Happiness zal, behoudens tegenbewijs, zijn voldaan zodra de door Office Happiness geleverde zaken een keer aan de klant zijn aangeboden.

ARTIKEL 8. BETALING

- 8.1. De betalingsverplichting van de klant vangt aan op de dag waarop de overeenkomst tot stand komt.
- 8.2. Alle door Office Happiness verzonden facturen dienen door de klant binnen 14 dagen betaald te worden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Office Happiness is gerechtigd de in de offerte overeengekomen te werken uren vooraf in rekening te brengen.
- 8.3. Indien klant niet tijdig aan zijn betalingsverplichting voldoet is de klant van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling nodig is.
- 8.4. In geval van niet tijdige betaling kan Office Happiness besluiten haar werkzaamheden 'on hold' te zetten tot het moment van betaling. Indien een niet tijdige betaling regelmatig voorkomt, kan Office Happiness besluiten de opdracht eenzijdig te beëindigen.
- 8.5. Bij een niet tijdige betaling is de klant, naast het verschuldigde bedrag vermeerderd met de wettelijke (handels-)rente, gehouden tot betaling van de volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten welke ten minste 15% van het factuurbedrag met een minimum van €150,- excl. BTW bedragen en tevens de kosten voor juristen, advocaten, deurwaarders, incassobureaus en de eventuele gerechtelijke procedure bij de rechtbank of het gerechtshof.
- 8.6. De vordering tot betaling is direct opeisbaar ingeval de klant in staat van faillissement wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt, dan wel algeheel beslag op vermogensbestanddelen van de klant wordt gelegd, de klant overlijdt en voorts, indien deze in liquidatie treedt of wordt ontbonden.
- 8.7. In bovenstaande gevallen heeft Office Happiness voorts het recht uitvoering van de overeenkomst of enig nog niet uitgevoerd gedeelte daarvan zonder ingebrekestelling of rechterlijke interventie te beëindigen of op te schorten, zonder recht op vergoeding van schade voor klant die hierdoor mocht ontstaan.
- 8.8. De klant gaat er mee akkoord dat Office Happiness elektronisch factureert. Indien de klant een factuur per post wenst te ontvangen dan behoudt Office Happiness zich het recht om hiervoor meerkosten à €2,50 per factuur te berekenen.
- 8.9. De klant kan bezwaren tegen de door Office Happiness verzonden facturen uiterlijk binnen 7 dagen na factuurdatum schriftelijk aan Office Happiness kenbaar maken. Na

ontvangst van het bezwaar zal Office Happiness een onderzoek instellen naar de juistheid van het factuurbedrag. Bezwaren tegen verzonden facturen schorten de betalingsverplichting van de klant niet op.

8.10. Alle door Office Happiness geleverde producten en diensten blijven eigendom van Office Happiness totdat alle door de klant verschuldigde bedragen aan Office Happiness zijn voldaan.

ARTIKEL 9. VOORBEHOUD VAN EIGENDOM & INTELLECTUEEL EIGENDOM

- 9.1. Alle rechten van intellectuele eigendom op alle in het kader van de diensten ontwikkelde of ter beschikking gestelde documentatie, adviezen, offertes, onderzoeken, rapporten, strategieën alsmede voorbereidend materiaal daarvan berusten uitsluitend bij Office Happiness tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 9.2. De door Office Happiness geleverde diensten en/of producten mogen, gedeeltelijk of geheel, nooit worden verveelvoudigd of worden doorverkocht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 9.3. De inhoud van de website van Office Happiness, waaronder doch niet uitsluitend: de teksten, afbeeldingen, vormgeving, merken en domeinnamen, zijn het eigendom van Office Happiness en worden beschermd door auteursrechten en intellectuele of industriële eigendomsrechten die onder het toepasselijk recht bestaan. Het is gebruikers van de website niet toegestaan om de website of enig gedeelte daarvan te verveelvoudigen dan wel ter beschikking te stellen zonder toestemming van Office Happiness.
- 9.4. Alle auteursrechten en intellectuele eigendommen op door Office Happiness ontwikkelde voortbrengselen van de menselijke geest, zijn en blijven exclusieve eigendom van Office Happiness, tenzij de rechten worden afgekocht of anders is overeengekomen.
- 9.5. Office Happiness is niet verantwoordelijk voor enige informatie/content die de klant op de servers van Office Happiness plaatst. Indien de door klant geplaatste informatie/content op enige wijze inbreuk maakt op de rechten van derden of in strijd is met wet en regelgeving zal de klant Office Happiness vrijwaren van enige aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden als gevolg van dit handelen van de klant.



9.6. Iedere handeling welke in strijd is met artikel 9.2 en artikel 9.3 wordt gezien als inbreuk op het auteursrecht.

9.7. Bij inbreuk heeft Office Happiness recht op een vergoeding ter hoogte van tenminste twee maal de door haar gehanteerde licentievergoeding voor een dergelijke vorm van gebruik zonder het recht op enige schadevergoeding te verliezen.

ARTIKEL 10. AANSPRAKELIJKHEID

10.1. Iedere overeenkomst tussen Office Happiness en de klant is te typeren als een inspanningsovereenkomst. Office Happiness kan als gevolg nimmer aansprakelijk worden gesteld voor niet behaalde resultaten.

10.2. De klant is en blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van handelingen zoals geadviseerd door Office Happiness.

10.3. Indien Office Happiness onverhoopt hetgeen bepaald in artikel 10.1 toch aansprakelijk wordt gesteld, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal 1 maal het bedrag van de voor die overeenkomst bedongen prijs (excl. BTW). Dit bedrag is niet hoger dan €500,- en in ieder geval te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag dat de verzekeraar in het betreffende geval aan Office Happiness uitkeert. Wanneer sprake is van een duurovereenkomst, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal het bedrag van de laatst betaalde factuur door klant.

10.4. In aanvulling op artikel 10.3 is Office Happiness dan alleen aansprakelijk voor directe schade. Onder directe schade dient men uitsluitend te verstaan:

- de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden;
- de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van Office Happiness aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zover deze aan Office Happiness toegerekend kunnen worden;
- redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover de klant aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in dit artikel.

10.5. Office Happiness sluit iedere aansprakelijkheid uit voor indirecte schade die geleden wordt door het gebruik van door Office Happiness geleverde diensten en/of

producten, met uitzondering van situaties waarin de schade te wijten is aan opzet aan de kant van Office Happiness.

10.6. Office Happiness is in ieder geval nimmer aansprakelijk voor: gevolgschade, schade door gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, gedeerde winst en voor schade ontstaan door verlies van datagegevens bij het uitvoeren van de overeenkomst.

10.7. Klant vrijwaart Office Happiness voor alle aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden ter zake van schade die op enigerlei wijze is ontstaan door het onrechtmatige, dan wel onzorgvuldig gebruik van de aan de klant geleverde producten en diensten van Office Happiness.

ARTIKEL 11. ONDERBREKING VAN DE DIENSTEN EN OVERMACHT

11.1. Office Happiness is niet gehouden aan haar verplichtingen uit de overeenkomst indien nakomen onmogelijk is geworden door overmacht. Indien de overmacht gedurende een termijn van 60 dagen blijft voortbestaan, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst gepresteerd is, wordt dan naar verhouding afgerekend.

11.2. Office Happiness is bij haar activiteiten afhankelijk van de medewerking, diensten en leveranties van derden, waar Office Happiness weinig of geen invloed op kan uitoefenen. Office Happiness kan derhalve op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor welke schade dan ook voortkomend uit een situatie waarin de tekortkoming te wijten is aan een derde partij met wie Office Happiness een overeenkomst is aangegaan.

11.3. Naast het bepaalde in lid 11.1 is onder overmacht zeker te verstaan al hetgeen daaromtrent in wet en jurisprudentie is aangenomen.

11.4. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan elke van de wil van Office Happiness onafhankelijke omstandigheid – ook al was deze ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst reeds te voorzien – die nakoming van de overeenkomst blijvend of tijdelijk verhindert waaronder doch niet uitsluitend wordt begrepen: werkstaking, bovenmatig ziekteverzuim van personeel van Office Happiness of van Office Happiness zelf, transportmoeilijkheden, brand, epidemieën, pandemieën, overheidsmaatregelen, bedrijfsstoringen bij Office Happiness, wanprestatie door leveranciers van Office Happiness waardoor Office Happiness haar



verplichtingen jegens de klant niet (meer) kan nakomen alsmede andere ernstige storingen in het bedrijf van Office Happiness of diens leveranciers.

11.5. Bij overmacht heeft Office Happiness ter keuze het recht om de termijn van levering met de duur der overmacht te verlengen of de overeenkomst, voor zover nog niet uitgevoerd, te ontbinden zonder dat Office Happiness in welke vorm dan ook gehouden is tot voldoening van enige schadevergoeding, behoudens krachtens het bepaalde in artikel 78 Boek 6 Burgerlijk Wetboek.

ARTIKEL 12. DUUR OVEREENKOMST EN BEËINDIGING

12.1. De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de offerte anders voortvloeit of indien partijen uitdrukkelijk en schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

12.2. Het recht van tussentijdse opzegging van de overeenkomst door klant is uitgesloten, onverminderd het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde.

12.3. Beide partijen, zowel klant als Office Happiness, komt de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien de andere partij, na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.

12.4. In uitzondering op hetgeen bepaald in artikel 8.3 kan Office Happiness de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen indien zich dringende redenen voordoen, waaronder in ieder geval worden begrepen de gevallen waarin:

- aan klant (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
- ten aanzien van klant faillissement wordt aangevraagd of uitgesproken;
- het vermoeden bestaat dat klant niet aan zijn of haar betalingsverplichting bij verlenging van de overeenkomst kan voldoen;
- klant handelt in strijd met de openbare orde of de goede zeden, of enige uit de overeenkomst met Office Happiness voortvloeiende verplichting;
- klant inbreuk maakt op rechten van derden;

- klant handelt in strijd met redelijke richtlijnen of aanwijzingen van Office Happiness;
- klant niet reageert op correspondentie per e-mail, telefoon en/of schriftelijk wel al dan niet aangetekend schrijven;
- bij terugkerende betalingsproblemen.

12.5. Office Happiness zal wegens een beëindiging, zoals bepaald in artikel 12.4, nimmer tot enige schadevergoeding zijn gehouden.

12.6. Indien klant op het moment van de ontbinding als bedoeld in artikel 12.3 en 12.4 reeds prestaties ter uitvoering van de overeenkomst heeft ontvangen, zullen deze prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting geen voorwerp van ongedaan making zijn. Bedragen die Office Happiness vóór de ontbinding heeft gefactureerd in verband met hetgeen zij reeds ter uitvoering van de overeenkomst heeft verricht of geleverd, blijven met inachtneming van het in de vorige volzin bepaalde onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de ontbinding direct opeisbaar.

12.7. Office Happiness behoudt het recht om haar algemene voorwaarden te wijzigen, ook voor reeds bestaande overeenkomsten. Indien Office Happiness overgaat tot wijziging van de voorwaarden, stelt zij klant hiervan op de hoogte. Het staat klant vervolgens vrij om de overeenkomst te ontbinden vanaf het moment dat de nieuwe algemene voorwaarden gelding krijgen of tot ten hoogste 7 dagen na het inwerking treden van deze nieuwe algemene voorwaarden.

ARTIKEL 13. CONFORMITEIT

13.1. Office Happiness zal bij de uitvoering van de overeenkomst zoveel mogelijk het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat nastreven. Indien naar oordeel van de klant de geleverde resultaten niet overeenkomen met het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat, zullen de klant en Office Happiness in overleg treden om het geleverde alsnog aan de beoogde resultaten te laten voldoen.

13.2. In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 13.1, zullen de kosten voor het meerwerk als bedoeld in dat artikel overeenkomstig het normale tarief van Office Happiness worden gefactureerd aan de klant, tenzij de klant naar inziens van Office Happiness aannemelijk kan maken dat de afwijkingen in het resultaat te wijten zijn aan de gebrekkige uitvoering van de overeenkomst aan de kant van Office Happiness.



13.3. Mocht vast komen te staan dat de gebrekkigheid van de door Office Happiness te leveren diensten en/of producten voor rekening komt van Office Happiness, heeft de klant geen recht op schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst, behoudens hetgeen bepaald in deze voorwaarden.

ARTIKEL 14. OVERIGE BEPALINGEN EN TOEPASSELIJK RECHT

14.1. Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen Office Happiness en de klant in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht worden genomen.

14.2. Indien de klant in zijn opdracht bepalingen of voorwaarden opneemt die afwijken van, of niet voorkomen in, deze voorwaarden zijn deze voor Office Happiness alleen bindend indien en voor zover deze door Office Happiness uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

14.3. Indien Office Happiness op eigen initiatief ten gunste van de klant afwijkt van de Algemene Voorwaarden, kunnen daar door de klant nimmer enige rechten aan ontleend worden.

14.4. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de klant zijn niet van toepassing.

14.5. Rechten en plichten voortvloeiende uit een overeenkomst kunnen slechts door de klant op een derden worden overgedragen indien Office Happiness hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

14.6. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Office Happiness partij is, is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

14.7. De klant en Office Happiness zullen eventuele geschillen eerst in onderling overleg en in der minnen proberen te schikken alvorens een beroep te doen op de rechter.

14.8. Indien dwingendrechtelijk regels niet anders bepalen, is in eerste instantie de bevoegde rechter in het Arrondissement Oost-Brabant, bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen Office Happiness en de klant.

Versie: oktober 2020