

ALGEMENE VOORWAARDEN VESTIO OFFICE B.V.

Vestio Office B.V.

P.C. Staalweg 16
3721 TJ Bilthoven
Nederland

ALGEMEEN

Deze algemene voorwaarden zijn van Vestio Office B.V., hierna te noemen: “**Vestio Office**”.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere serviceovereenkomst die tussen Vestio Office en de klant wordt gesloten, hierna te noemen: “**de Overeenkomst**”.

De Overeenkomst, inclusief deze algemene voorwaarden, treedt in de plaats van eventuele eerdere afspraken en overeenkomsten tussen Vestio Office en de klant met betrekking tot dezelfde dienstverlening.

Wijzigingen van of aanvullingen op de Overeenkomst en/of deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

STANDAARDSERVICES INBEGREPEN IN HET BASISBEDRAG

1. Gemeubileerde kantoorruimte en flexwerkplekken

Vestio Office stelt aan de klant volledig gemeubileerde kantoorruimte en/of werkplekken ter beschikking zoals overeengekomen in de Overeenkomst.

In de Overeenkomst worden onder meer de locatie van het kantoor en, indien van toepassing, de indeling van de kantoorruimte vastgelegd. Vestio Office kan de indeling van de kantoorruimte gedurende de looptijd aanpassen, mits het overeengekomen gebruik door de klant hierdoor niet wezenlijk wordt beperkt.

Pakket A

Het pakket omvat:

- zakelijk (post)adres;
- registratieadres voor de Kamer van Koophandel;
- postscanservice, waarbij ontvangen post wordt gescand en per e-mail aan de klant wordt verzonden; óf
- het ongeopend doorsturen van post, waarbij de verzendkosten afzonderlijk in rekening worden gebracht;
- toegang tot het kantoor en de werkplek zoals overeengekomen.

Pakket B

Het pakket omvat:

- zakelijk (post)adres;
- registratieadres voor de Kamer van Koophandel;
- postscanservice, waarbij ontvangen post wordt gescand en per e-mail aan de klant wordt verzonden; óf
- het ongeopend doorsturen van post, waarbij de verzendkosten afzonderlijk in rekening worden gebracht;
- gebruik van de vergaderruimte gedurende maximaal 8 uur per maand;
- toegang tot het kantoor en de werkplek zoals overeengekomen.

Pakket C

Het pakket omvat:

- zakelijk (post)adres;
- registratieadres voor de Kamer van Koophandel;
- postscanservice, waarbij ontvangen post wordt gescand en per e-mail aan de klant wordt verzonden; óf
- het ongeopend doorsturen van post, waarbij de verzendkosten afzonderlijk in rekening worden gebracht;
- gebruik van de vergaderruimte gedurende maximaal 16 uur per maand;
- toegang tot het kantoor en de werkplek zoals overeengekomen.

2. Kantoor services

Vestio Office stelt de overeengekomen services beschikbaar gedurende de reguliere openingstijden van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen.

Toegang buiten de reguliere openingstijden is mogelijk voor zover dit onderdeel uitmaakt van het overeengekomen pakket of hierover afzonderlijke afspraken zijn gemaakt.

Aanvullende diensten worden in beginsel geleverd tijdens kantooruren van 09:00 tot 17:30 uur.

Indien Vestio Office van oordeel is dat een verzoek van de klant om een bepaalde dienst naar aard of omvang buiten het normale gebruik valt, kan Vestio Office hiervoor aanvullende kosten in rekening brengen. De klant wordt, voor zover redelijkerwijs mogelijk, vooraf geïnformeerd over dergelijke aanvullende kosten.

3. High Speed Internet

Indien Vestio Office internettoegang aan de klant ter beschikking stelt, dient de klant zich te houden aan alle toepasselijke wettelijke voorschriften en aan eventuele voorwaarden van rechthebbenden, leveranciers en andere derden.

Het is de klant niet toegestaan software, gegevens of ander materiaal in strijd met auteursrechten, licentievoorwaarden of andere rechten van derden te kopiëren, gebruiken, verspreiden of exploiteren.

De klant is zelf verantwoordelijk voor het treffen van passende beveiligingsmaatregelen, waaronder waar nodig versleuteling, antivirusbeveiliging, back-ups en andere maatregelen ter bescherming van apparatuur en gegevens.

Vestio Office kan niet garanderen dat de internetverbinding en overige netwerkdiensten te allen tijde beschikbaar, ononderbroken, foutloos of volledig veilig zullen zijn.

De klant garandeert dat het gebruik van de door Vestio Office aangeboden internet- en

netwerkdiensten geen inbreuk maakt op rechten van derden en niet in strijd is met toepasselijke wet- en regelgeving.

GEBRUIK VAN DE ACCOMMODATIE

4. Bij aanvang

Bij ingebruikname kan de klant samen met Vestio Office de kantoorruimte bekijken. Door ingebruikname van de kantoorruimte wordt de klant geacht deze in goede staat te hebben ontvangen, behoudens gebreken die bij aanvang schriftelijk aan Vestio Office zijn gemeld.

5. Gebruik

De kantoorruimte en/of flexwerkplek mag uitsluitend worden gebruikt voor normale kantoordoeleinden en voor de bedrijfsactiviteiten zoals overeengekomen met Vestio Office.

Het is niet toegestaan dieren in de kantoorruimte te houden, behoudens voor zover Vestio Office hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven of toelating wettelijk verplicht is.

De klant mag de kantoorruimte of werkplek niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Vestio Office geheel of gedeeltelijk aan derden ter beschikking stellen.

De handelsnaam, naam en/of het logo van Vestio Office mag niet door de klant worden gebruikt of op zodanige wijze worden gebruikt dat de indruk ontstaat dat Vestio Office en de onderneming van de klant onderdeel zijn van dezelfde onderneming of organisatie.

6. Naam en adres

Het is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Vestio Office reclameborden, naamborden, stickers of andere uitingen aan of bij deuren, ramen, gevels of andere zichtbare delen van de kantoorruimte of het gebouw aan te brengen.

Het adres van Vestio Office mag door de klant als correspondentieadres en/of zakelijk adres worden gebruikt voor zover dit onderdeel uitmaakt van het overeengekomen pakket.

Indien de klant niet of niet tijdig aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, kan Vestio Office, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, het recht op het gebruik van het adres beëindigen.

Na beëindiging van het recht op adresgebruik is de klant verantwoordelijk voor het tijdig wijzigen van alle registraties waarin het adres van Vestio Office wordt gebruikt.

Vestio Office kan na beëindiging van de dienstverlening ontvangen post retourneren aan de afzender of daarmee handelen zoals vooraf met de klant is overeengekomen en wettelijk is toegestaan.

7. Onderhoud van de kantoorruimte

De klant dient zorgvuldig om te gaan met de kantoorruimte, gemeenschappelijke ruimten, inventaris, apparatuur en overige voorzieningen van Vestio Office.

De klant is aansprakelijk voor schade die door hemzelf, zijn medewerkers, bezoekers of andere personen die met zijn toestemming van de kantoorruimte gebruikmaken, wordt veroorzaakt, voor zover deze schade aan de klant kan worden toegerekend.

8. Kantoormeubilair en apparatuur

Het is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Vestio Office niet toegestaan wijzigingen aan de kantoorruimte aan te brengen of vaste installaties, bekabeling, IT- of telecommunicatieapparatuur of andere voorzieningen aan te brengen.

9. Sleutels en beveiliging

Alle door Vestio Office verstrekte sleutels, toegangspassen, toegangscode's en andere toegangsmiddelen blijven eigendom van Vestio Office.

Het is niet toegestaan deze zonder voorafgaande toestemming van Vestio Office te kopiëren, dupliceren, over te dragen of aan derden ter beschikking te stellen.

Verlies of diefstal dient onmiddellijk aan Vestio Office te worden gemeld. Redelijke kosten die voortvloeien uit verlies, diefstal of ongeoorloofd gebruik kunnen aan de klant in rekening worden gebracht.

De klant is tijdens en buiten reguliere openingstijden verantwoordelijk voor zorgvuldig gebruik van de toegangsmiddelen en voor het correct afsluiten van de door hem gebruikte ruimten, voor zover dit tot zijn verantwoordelijkheid behoort.

10. Wettelijke regels

De klant dient zich te houden aan alle toepasselijke wetten, verordeningen, voorschriften en beschikkingen die betrekking hebben op de klant, zijn onderneming en het gebruik van de kantoorruimte.

De klant dient zich te onthouden van onrechtmatig handelen en van gedragingen die hinder, schade, gevaar of overlast veroorzaken voor Vestio Office, andere gebruikers, de eigenaar van het gebouw of andere belanghebbenden.

11. Huisregels

De klant en de personen voor wie de klant verantwoordelijk is, dienen zich te houden aan de geldende huisregels van Vestio Office.

Vestio Office kan deze huisregels van tijd tot tijd aanpassen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is voor een ordelijk, veilig en doelmatig gebruik van de kantoorruimte.

12. Verzekeringen

De klant is zelf verantwoordelijk voor het adequaat verzekeren en verzekerd houden van zijn eigendommen en bedrijfsactiviteiten en, voor zover van toepassing, zijn werknemers en aansprakelijkheid jegens derden.

VERLENING VAN SERVICES

13. Toegang tot de accommodatie/kantoorruimte

Vestio Office behoudt toegang tot de kantoorruimte voor zover dit redelijkerwijs noodzakelijk is voor onder meer inspecties, onderhoud, reparaties, schoonmaak, veiligheid, bezichtigingen of andere werkzaamheden.

Behalve in spoedeisende situaties zal Vestio Office proberen de klant vooraf te informeren wanneer toegang tot een exclusief door de klant gebruikte kantoorruimte noodzakelijk is.

Vestio Office zal vertrouwelijke informatie over de bedrijfsvoering van de klant waarvan zij tijdens dergelijke werkzaamheden kennisneemt vertrouwelijk behandelen.

14. Aanvang van de Overeenkomst

Indien Vestio Office bij aanvang van de Overeenkomst om welke reden dan ook niet in staat is de overeengekomen kantoorruimte of werkplek ter beschikking te stellen, heeft de klant het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Indien de klant de Overeenkomst niet beëindigt, wordt de betalingsverplichting voor het basisbedrag opgeschort totdat de overeengekomen kantoorruimte of werkplek daadwerkelijk ter beschikking wordt gesteld.

15. Opschorting van services

Vestio Office is gerechtigd de overeengekomen services geheel of gedeeltelijk op te schorten indien sprake is van overmacht.

Vestio Office zal de klant hierover zo spoedig mogelijk informeren. Voor zover de overeengekomen dienstverlening gedurende de periode van opschorting in het geheel niet kan worden geleverd, wordt de betalingsverplichting voor het betreffende deel van het basisbedrag voor dezelfde periode opgeschort.

DE OVEREENKOMST

16. Aard van de Overeenkomst

Partijen spreken uitdrukkelijk de bedoeling uit dat de Overeenkomst, waarvan deze algemene voorwaarden integraal onderdeel uitmaken, een serviceovereenkomst is waarbij de nadruk ligt op het leveren van diensten en het beschikbaar stellen van faciliteiten.

Het is de klant niet toegestaan zijn rechten of verplichtingen uit de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen of de kantoorruimte zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Vestio Office door derden te laten gebruiken, behoudens voor zover hierover schriftelijk andere afspraken zijn gemaakt.

Vestio Office is gerechtigd haar rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst aan een derde over te dragen voor zover dit wettelijk is toegestaan.

17. Looptijd

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de periode zoals vermeld in de Overeenkomst.

Na afloop van de overeengekomen initiële looptijd wordt de Overeenkomst voortgezet overeenkomstig hetgeen daarover in de Overeenkomst is bepaald, tenzij één van de partijen tijdig opzegt met inachtneming van de toepasselijke opzegtermijn.

Vestio Office is gerechtigd het basisbedrag jaarlijks in januari aan te passen aan de inflatie, voor zover dit in de Overeenkomst is overeengekomen en wettelijk is toegestaan.

18. Einde overeenkomst Vestio Office met eigenaar/beheerder

Indien Vestio Office de kantoorruimte zelf huurt of op andere wijze van een eigenaar of beheerder ter beschikking heeft gekregen en die overeenkomst eindigt, kan dit gevolgen hebben voor de mogelijkheid van Vestio Office om de overeengekomen diensten en kantoorruimte aan de klant te blijven aanbieden.

Indien Vestio Office daardoor de overeengekomen dienstverlening niet langer kan voortzetten, eindigt de Overeenkomst met de klant op het moment waarop Vestio Office de overeengekomen dienstverlening niet langer kan leveren, behoudens voor zover partijen schriftelijk een vervangende oplossing overeenkomen.

19. Know Your Customer / Wwft

De klant is verplicht alle gegevens en documenten te verstrekken die Vestio Office redelijkerwijs nodig heeft voor het uitvoeren van een klantonderzoek of andere controle die op grond van toepasselijke wet- en regelgeving vereist is.

Indien Vestio Office op grond van de uitkomst van een dergelijk onderzoek de Overeenkomst wettelijk niet mag aangaan of voortzetten, of indien de klant onvoldoende medewerking verleent aan een wettelijk vereist onderzoek, kan Vestio Office de Overeenkomst weigeren of beëindigen voor zover dit wettelijk is toegestaan.

20. Opzegging

Iedere partij kan de Overeenkomst opzeggen tegen het einde van de overeengekomen contractperiode met inachtneming van de in de Overeenkomst opgenomen opzegtermijn.

Voor zover in de Overeenkomst niets anders is bepaald, geldt een opzegtermijn van één maand.

Opzegging dient schriftelijk te geschieden.

Indien voor een specifiek pakket of een specifieke contractduur afwijkende opzeggingsvoorwaarden gelden, worden deze in de Overeenkomst vermeld.

21. Onmiddellijke beëindiging

Vestio Office kan de Overeenkomst, voor zover wettelijk toegestaan, met onmiddellijke ingang beëindigen indien de klant:

- verschuldigde bedragen ondanks opeisbaarheid en, waar vereist, een redelijke ingebrekestelling niet tijdig betaalt;
- wezenlijke verplichtingen uit de Overeenkomst niet nakomt;
- de kantoorruimte of diensten gebruikt in strijd met de Overeenkomst, deze algemene voorwaarden, de huisregels of toepasselijke wet- en regelgeving;
- zijn beroep of bedrijf in de kantoorruimte geheel of voor een belangrijk deel staakt;
- de vrije beschikking over zijn vermogen of een relevant deel daarvan verliest;
- indien de klant een rechtspersoon is: wordt ontbonden of feitelijk wordt geliquideerd;
- in staat van faillissement wordt verklaard of een aanvraag daartoe wordt gedaan voor zover dit volgens de wet een grond voor beëindiging kan vormen;
- een buitengerechtelijk akkoord aanbiedt of wanneer beslag wordt gelegd op een wezenlijk deel van zijn vermogen, voor zover dit de nakoming van de Overeenkomst beïnvloedt;
- indien de klant een natuurlijk persoon is: komt te overlijden, voor zover voortzetting van de Overeenkomst daardoor redelijkerwijs niet mogelijk is.

Bij beëindiging blijven reeds opeisbare betalingsverplichtingen en andere verplichtingen die naar hun aard na beëindiging voortduren van kracht.

Vestio Office behoudt het recht vergoeding te vorderen van schade en redelijke kosten die rechtstreeks voortvloeien uit een aan de klant toerekenbare tekortkoming, voor zover dit wettelijk is toegestaan.

22. Indien de dienstverlening niet meer beschikbaar is

Indien Vestio Office door omstandigheden de overeengekomen services en/of accommodatie definitief niet meer kan aanbieden, kan de Overeenkomst eindigen op het moment waarop de dienstverlening definitief wordt gestaakt.

De klant blijft het basisbedrag en de kosten van daadwerkelijk geleverde aanvullende diensten verschuldigd tot de datum waarop de dienstverlening eindigt.

Vestio Office kan proberen vervangende kantoorruimte of een alternatieve oplossing aan te bieden, maar is daartoe niet verplicht tenzij uit de Overeenkomst of toepasselijke wetgeving anders voortvloeit.

23. Bij einde van de Overeenkomst

Bij het einde van de Overeenkomst dient de klant de door hem gebruikte kantoorruimte te verlaten en zijn eigendommen te verwijderen.

De kantoorruimte en eventuele inventaris dienen in de oorspronkelijke staat aan Vestio Office ter beschikking te worden gesteld, behoudens normale slijtage als gevolg van zorgvuldig gebruik.

Kosten voor herstel van door de klant veroorzaakte schade die verder gaat dan normale slijtage kunnen aan de klant in rekening worden gebracht.

Indien de klant na beëindiging van de Overeenkomst zonder toestemming van Vestio Office gebruik blijft maken van de kantoorruimte, is de klant aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade en kosten.

Vestio Office kan voor de periode van ongeoorloofd voortgezet gebruik een vergoeding in rekening brengen gelijk aan tweemaal de normale periodieke vergoeding, voor zover dit wettelijk is toegestaan en redelijk is in verhouding tot de omstandigheden.

24. Werknemers

Indien de klant gedurende de looptijd van de Overeenkomst of na beëindiging daarvan een werknemer van Vestio Office rechtstreeks benadert met het doel deze in dienst te nemen of anderszins rechtstreeks voor zich te laten werken, kan de klant een wervingsvergoeding aan Vestio Office verschuldigd zijn.

Indien partijen deze regeling willen toepassen, bedraagt de wervingsvergoeding zes bruto maandsalarissen van de betreffende werknemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Deze bepaling kan eveneens van toepassing zijn op personen die via interim-, detacherings- of vergelijkbare constructies werkzaamheden voor Vestio Office verrichten, voor zover toepassing daarvan redelijk en wettelijk toegestaan is.

25. Kennisgevingen

Kennisgevingen en mededelingen die op grond van de Overeenkomst of deze algemene

voorwaarden moeten worden gedaan, dienen schriftelijk te geschieden.

Onder schriftelijk wordt mede verstaan communicatie per e-mail, tenzij uit de wet, de Overeenkomst of de aard van de mededeling anders voortvloeit.

26. Geheimhouding

Partijen behandelen vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van elkaar verkrijgen vertrouwelijk.

Geen van de partijen zal zonder voorafgaande toestemming van de andere partij vertrouwelijke informatie over de Overeenkomst of de bedrijfsvoering van de andere partij aan derden verstrekken, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst of verplicht is op grond van wet- of regelgeving, een rechterlijke uitspraak of een bevel van een bevoegde autoriteit.

Deze verplichting blijft na beëindiging van de Overeenkomst van kracht zolang de betreffende informatie naar haar aard vertrouwelijk is.

27. Vrijwaring

De klant is verantwoordelijk voor gedragingen en nalatigheden van zijn medewerkers, bezoekers en andere personen die met zijn toestemming gebruikmaken van de kantoorruimte, voor zover deze gedragingen of nalatigheden aan de klant kunnen worden toegerekend.

De klant vrijwaart Vestio Office, voor zover wettelijk toegestaan, tegen aanspraken van derden die rechtstreeks voortvloeien uit een aan de klant, zijn medewerkers of door hem toegelaten personen toerekenbare gedraging of nalatigheid.

Dit kan onder meer betrekking hebben op:

- door de klant of door hem toegelaten personen veroorzaakte schade;
- aanspraken van derden als gevolg van handelen of nalaten van de klant;
- boetes of kosten die aan Vestio Office worden opgelegd als rechtstreeks gevolg van een overtreding door de klant.

De klant dient zich, voor zover redelijkerwijs gebruikelijk, adequaat tegen dergelijke risico's te verzekeren.

28. Schade en aansprakelijkheid

Vestio Office is uitsluitend aansprakelijk voor schade voor zover deze schade volgens de wet aan Vestio Office kan worden toegerekend.

Vestio Office is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor schade als gevolg van omstandigheden waarop zij redelijkerwijs geen invloed kan uitoefenen, waaronder storingen in nutsvoorzieningen, internet- of telecommunicatieverbindingen, weersomstandigheden, beperkingen in de bereikbaarheid van het gebouw, storingen aan installaties of apparatuur en andere gevallen van overmacht.

Vestio Office is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gederfde omzet, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies of beschadiging van gegevens en gevolgschade.

De klant dient redelijke maatregelen te treffen om schade te voorkomen en te beperken en dient Vestio Office zo spoedig mogelijk te informeren wanneer schade aan de kantoorruimte is ontstaan of dreigt te ontstaan.

Schade en kosten die aantoonbaar zijn veroorzaakt door een aan de klant toerekenbare tekortkoming

kunnen aan de klant in rekening worden gebracht.

Geen enkele bepaling in deze algemene voorwaarden strekt ertoe aansprakelijkheid uit te sluiten indien en voor zover een dergelijke uitsluiting op grond van dwingend Nederlands recht niet is toegestaan.

29. Bescherming persoonsgegevens

Vestio Office verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Persoonsgegevens kunnen worden verwerkt voor zover dit noodzakelijk is voor onder meer:

- a. het aangaan en uitvoeren van de Overeenkomst;
- b. administratie, facturering en communicatie met de klant;
- c. toegangsbeheer en beveiliging;
- d. het uitvoeren van wettelijk verplichte controles en fraudepreventie;
- e. het voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Voor verwerking van persoonsgegevens voor marketingdoeleinden gelden de toepasselijke wettelijke vereisten.

Voor zover Vestio Office voor de uitvoering van de Overeenkomst gebruikmaakt van derden aan wie persoonsgegevens worden verstrekt, gebeurt dit overeenkomstig de toepasselijke privacywetgeving.

BETALINGEN

30. Standaardservices

Het basisbedrag voor de standaardservices wordt vooraf gefactureerd voor de daaropvolgende periode en dient binnen 7 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Of de overeengekomen bedragen inclusief of exclusief btw zijn, wordt vermeld in de Overeenkomst en/of op de betreffende factuur.

31. Aanvullende services en catering

Aanvullende diensten, catering en overige extra diensten worden in beginsel achteraf per maand gefactureerd tegen de op dat moment overeengekomen of bekendgemaakte tarieven.

De betreffende facturen dienen binnen 7 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

SLOTBEPALINGEN

32. Toepasselijk recht

Op de Overeenkomst en deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.

33. Nietigheid of vernietigbaarheid

Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig, vernietigbaar of anderszins niet afdwingbaar blijken te zijn, blijven de overige bepalingen zoveel mogelijk van kracht.

Partijen zullen in dat geval, indien nodig, in overleg treden om de betreffende bepaling te vervangen door een geldige bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij doel en strekking van de oorspronkelijke bepaling.

34. Versie

Deze algemene voorwaarden kunnen worden aangehaald als:

Algemene Voorwaarden Vestio Office B.V.

Vestio Office B.V.
P.C. Staalweg 16
3721 TJ Bilthoven
Nederland

Postverwerking en digitale postservice

1. Ontvangst en verwerking van post

Indien de klant gebruikmaakt van de postservice en/of virtual-officediensten van Vestio Office, machtigt de klant Vestio Office om poststukken die op naam van de klant op het overeengekomen adres worden ontvangen, in ontvangst te nemen en, indien onderdeel van de overeengekomen dienstverlening, te openen, te verwerken, te scannen en digitaal aan de klant beschikbaar te stellen of toe te zenden.

De klant verleent Vestio Office hiervoor, voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de dienstverlening, toestemming om de betreffende poststukken te openen en de inhoud daarvan uitsluitend ten behoeve van de overeengekomen postverwerking in te zien en digitaal te verwerken.

Vestio Office behandelt de inhoud van de ontvangen post vertrouwelijk en neemt passende organisatorische en technische maatregelen om ongevoegde toegang tot poststukken en digitale scans zoveel mogelijk te voorkomen.

2. Poststukken die niet mogen worden geopend

Indien bepaalde poststukken niet door Vestio Office mogen worden geopend of gescand, dient de klant dit vooraf schriftelijk aan Vestio Office kenbaar te maken.

Vestio Office kan hiermee uitsluitend rekening houden indien redelijkerwijs herkenbaar is dat het betreffende poststuk onder deze uitzondering valt.

3. Afhankelijkheid van post- en bezorgdiensten

Vestio Office heeft geen invloed op de verwerking, sortering, het vervoer en de bezorging van poststukken door PostNL, koeriersdiensten en andere post- en bezorgbedrijven.

Vestio Office is daarom, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor verlies, vermissing, diefstal, beschadiging, vertraging, verkeerde bezorging, onvolledige bezorging of het geheel niet bezorgen van een poststuk indien deze omstandigheid is ontstaan voordat het poststuk feitelijk door Vestio Office is ontvangen.

Vestio Office is evenmin aansprakelijk voor schade als gevolg van onjuiste of onvolledige adressering door de afzender, fouten van post- of bezorgbedrijven of andere omstandigheden binnen de verantwoordelijkheidssfeer van de afzender, vervoerder of bezorgdienst.

De klant blijft zelf verantwoordelijk voor eventuele klachten, onderzoeken en schadeclaims jegens de afzender, vervoerder of het betreffende post- of bezorgbedrijf. Vestio Office zal, voor zover redelijkerwijs mogelijk, medewerking verlenen aan het verstrekken van informatie waaruit blijkt of en wanneer een poststuk door Vestio Office is ontvangen.

4. Digitale verwerking en verzending

Vestio Office zal zich inspannen om ontvangen poststukken zorgvuldig en binnen een redelijke termijn te verwerken, te scannen en digitaal beschikbaar te stellen of te verzenden.

De digitale postservice betreft echter een dienstverlening waarbij gebruik wordt gemaakt van apparatuur, software, internetverbindingen, e-maildiensten, hosting, opslagvoorzieningen en andere technische systemen. Een volledig ononderbroken en foutloze werking daarvan kan niet worden gegarandeerd.

Vestio Office is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor vertraging, tijdelijke onbeschikbaarheid, onvolledige verwerking of het niet of te laat digitaal beschikbaar stellen of verzenden van post als rechtstreeks gevolg van een storing, defect of uitval van hardware, scanners, computers, opslagapparatuur, internet- of telecommunicatieverbindingen, elektriciteitsvoorzieningen, software, e-maildiensten, hostingdiensten, cloudvoorzieningen of andere technische systemen waarop Vestio Office redelijkerwijs geen of onvoldoende invloed kan uitoefenen.

Vestio Office zal zich bij een dergelijke storing redelijkerwijs inspannen om de dienstverlening zo spoedig mogelijk te herstellen.

5. Ontvangst van digitale post door de klant

Vestio Office kan niet garanderen dat een digitaal verzonden poststuk daadwerkelijk door de klant wordt ontvangen indien het bericht Vestio Office correct heeft verlaten.

Vestio Office is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor het niet of te laat ontvangen van digitaal verzonden post als gevolg van onder meer een onjuist of gewijzigd e-mailadres van de klant, een volle mailbox, spam- of beveiligingsfilters, storingen bij de e-mailprovider van de klant, internetstoringen of andere technische omstandigheden buiten de invloedssfeer van Vestio Office.

De klant is verantwoordelijk voor het verstrekken en actueel houden van correcte contact- en e-mailgegevens en voor het regelmatig controleren van het opgegeven e-mailadres en, indien van toepassing, het digitale klantportaal.

6. Belangrijke en termijngebonden post

De digitale postservice van Vestio Office ontslaat de klant niet van zijn eigen verantwoordelijkheid voor zijn administratie, wettelijke verplichtingen en het tijdig kennisnemen van belangrijke correspondentie.

De klant blijft zelf verantwoordelijk voor het bewaken en naleven van wettelijke, fiscale, contractuele, gerechtelijke en overige termijnen.

Vestio Office is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor boetes, rente, gemiste termijnen, gemiste rechtsmiddelen, gederfde inkomsten of andere indirecte of gevolgschade die ontstaat doordat een poststuk te laat, onjuist of niet wordt bezorgd, verwerkt, gescand, digitaal

verzonden of door de klant wordt gelezen, tenzij de schade het rechtstreekse gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Vestio Office of haar bedrijfsleiding.

7. Fouten bij de postverwerking

Vestio Office zal de postverwerking met redelijke zorg uitvoeren. Indien Vestio Office zelf aantoonbaar een fout maakt bij het openen, scannen, verwerken of digitaal verzenden van een poststuk, zal Vestio Office zich inspannen de fout zo spoedig mogelijk te herstellen.

Voor zover wettelijk toegestaan, is Vestio Office niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, bedrijfsschade, gederfde winst, gemiste besparingen of schade wegens gemiste termijnen als gevolg van een dergelijke fout.

Eventuele aansprakelijkheid van Vestio Office voor rechtstreeks aan haar toe te rekenen schade blijft onderworpen aan de aansprakelijkheidsbeperkingen zoals opgenomen in het artikel **Schade en aansprakelijkheid** van deze algemene voorwaarden.