

HUISREGELS

1. Een virtueel kantoor vraagt de klant per bedrijf aan. Klanten die een virtueel kantoor voor meer dan één bedrijf willen, moeten een virtueel kantoor per bedrijf aanvragen. Evenals bijkomende servicekosten zoals aanvullende postservicekosten zal per bedrijf in rekening gesteld worden en dus apart gefactureerd worden.
2. De klant is zelf verantwoordelijk voor het in- en uitschrijven van het registratieadres bij de Kamer van Koophandel. Bij uitschrijven dient de klant dit binnen 10 dagen geregeld te hebben.
3. Het is verboden om, zonder getekende overeenkomst, gebruik te maken van het registratieadres van Myoffice247.nl.
4. Het is niet mogelijk om de 32 uur of resterende uren van het gebruik van de flexwerkplekken (pakket C) mee te nemen naar toekomstige maanden of worden ingezet voor het gebruik van de vergaderruimte.
(Deze regel geldt alleen voor de oude contracten)
5. Werknemers en klanten dienen zich zakelijk te gedragen. De klant dient tijdens het gebruik van de kantoorruimte, vergaderruimte en/of flexwerkplekken te letten op het geluidsvolume en zal op zodanig volume gehouden moeten worden dat andere personen die gebruik maken van de kantoorruimtes, vergaderruimte en/of flexwerkplekken hier geen last van ondervinden of zich gestoord zullen voelen.
U dient zich te allen tijde te houden aan de aanwijzingen die Myoffice247.nl aangeeft omtrent gebruik van de ruimtes, beveiliging en andere aangelegenheden die voor alle gebruikers gelden.
6. Het is niet toegestaan om andere dieren dan geleide dieren in de ruimtes van Myoffice247.nl mee te nemen.
7. Iedere vorm van roken binnen alle ruimtes van Myoffice247.nl is niet toegestaan.
8. Myoffice247.nl is niet aansprakelijk voor het verlies of beschadigen van geleverde producten (lees: bijv. pakketten).
9. De klant behoedt Myoffice247.nl van elke aansprakelijkheden die ontstaan in verband met post of pakketten die namens u verzonden of ontvangen worden.
10. De klant is zich ervan bewust dat alle apparatuur van de klant welke meegenomen wordt naar de accommodatie van Myoffice247.nl hier staat op eigen risico. Myoffice247.nl is in geen enkele vorm, en zal deze ook te allen tijde afwijzen, verantwoordelijk voor het verliezen van of schade aan dergelijk apparatuur.
11. Myoffice247.nl maakt, uit veiligheidsredenen, gebruik van het opnemen van camerabeelden. Dit wordt duidelijk aangegeven, al bij betreden van de accommodatie van Myoffice247.nl.
12. Myoffice247.nl haar werknemers en haar klanten hebben het recht om te werken in een veilige, bedreigingsvrije, beledigingsvrije werkomgeving. Myoffice247.nl behoudt het recht om de klant zijn overeenkomst onmiddellijk te beëindigen in het geval van dergelijk gedrag tegenover Myoffice247.nl haar werknemers.
13. Myoffice247.nl behoudt het recht buitensporige diensten tegen een extra vergoeding in rekening te brengen. Dit wordt onderling besproken en overeengekomen wanneer de klant deze diensten aanvraagt.
14. Alle kennisgevingen en mededelingen die door Myoffice247.nl of de klant worden gedaan dienen schriftelijk te geschieden.
15. Een overeenkomst is persoonlijk en kan niet worden overgedragen aan een ander persoon en/of bedrijf.
16. In geval van overmacht is Myoffice247.nl gerechtigd, met voorafgaande mededelingen, als dit mogelijk is, de overeengekomen services (incl. de toegang tot de accommodatie) op te schorten. Myoffice247.nl zal de klant indien mogelijk informeren over de

gebeurtenissen die door overmacht ontstaan zijn. Een geschikte alternatieve oplossing zal de klant worden aangeboden zodra het tot opschorting van de overeengekomen services komt.

17. Myoffice247.nl kan te allen tijde, met of zonder aankondiging, aanpassingen doorvoeren omtrent de algemene voorwaarden en de daarbij behorende huisregels.
18. Indien de klant gedurende of na beëindigen van de overeenkomst werknemers van Myoffice247.nl benaderd/in dienst neemt zal de klant aan Myoffice247.nl per direct opeisbare wervingsvergoeding verschuldigd zijn. De wervingsvergoeding is een bedrag van 6 maanden salaris van de betreffende werknemer. Dit geldt ook voor personeelsleden die op interim- of detacheringbasis werken.
19. Myoffice247.nl en de klant zullen alle wet- en regelgevingen omtrent geheimhouding die van toepassing zijn naleven.
20. De klant accepteert dat Myoffice247.nl gegevens over de klant en zijn bedrijf mag verzamelen en verwerken tijdens en na het overeenkomen van de overeenkomst met de klant. De klant is zelf verantwoordelijk voor de machtiging over de data die aan Myoffice247.nl verstrekt wordt.
21. De data die opgenomen wordt door Myoffice247.nl en verstrekt wordt door Myoffice247.nl omtrent de overeenkomst zijn vertrouwelijk. Geen van beide partijen mag deze zonder toestemming bekend maken, tenzij Myoffice247.nl daartoe bij wet of door een overheidsinstantie wordt verplicht. De verplichting blijft in kracht ook na beëindigen van de overeenkomst.
22. Myoffice247.nl behoudt het recht in geval van fraudebestrijding of andere criminele activiteiten de gegevens van de klant te verstrekken aan de hiervoor bedoelde instantie.
23. Het virtuele kantoor/zakelijk vestigingsadres is te alle tijden alleen en uitsluitend voor zakelijkgebruik. Mocht de klant dit adres toch voor privégebruik gebruiken is dit een reden voor Myoffice247.nl om de klant per direct ook van zijn zakelijk adres te ontzien.
24. Myoffice247.nl B.V. zal zodra het clientonderzoek, voorafgaand of tijdens de dienstverlening, mislukt bij de Kamer van Koophandel kenbaar maken dat het recht op inschrijving op het adres van Myoffice247.nl B.V. hierdoor te vervallen is gekomen.