



Think Different – Think Better

Art. 1 – Algemene gegevens over de onderneming

Maatschappelijke benaming: Van de Moortel An, handel drijvend onder de benaming “Anders Office”
Rechtsvorm: B.V.

Ondernemingsnummer: 0712.566.552

Tel.: 0496/ 28 18 27

E-mailadres: an@andersoffice.be

De onderneming is niet onderworpen aan enige vergunningstelsel en toezichthoudende autoriteit.

De onderneming oefent geen gereguleerd beroep uit.

De onderneming is niet onderworpen aan enige specifieke gedragscode en is niet onderworpen aan enige buitengerechtelijke geschillenbeslechting.

De onderneming maakt geen deel uit van multidisciplinaire activiteiten en/of multidisciplinaire partnerschappen.

Art. 2 – Toepasselijke voorwaarden

Behoudens uitdrukkelijk andersluidend schriftelijk akkoord, worden de wederzijdse rechten en plichten van partijen uitsluitend geregeld door deze algemene voorwaarden. Anders Office verwierpt uitdrukkelijk de algemene voorwaarden voorkomend op geschriften van de klant.

Art. 3 – Offertes

3.1 Een offerte van Anders Office is geheel vrijblijvend en slechts te beschouwen als een uitnodiging tot het plaatsen van een bestelling door de klant.

3.2 De prijs en de beschrijving van de uit te voeren opdracht vermeld in de offerte zijn louter indicatief.

3.3 Indien de offerte is gebaseerd op informatie verstrekt door de klant, staat uitsluitend de klant in voor de juistheid en volledigheid van de verstrekte informatie.

3.4 De geldigheidsduur van offertes is deze zoals erop vermeld. Indien de offerte geen vermelding van geldigheidsduur bevat, bedraagt deze 30 dagen.

Art. 4 – Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst komt pas tot stand nadat de bestelbon of offerte zowel door de klant als door een persoon bevoegd om Anders Office te verbinden is ondertekend, dan wel door een begin van uitvoering van de overeenkomst door Anders Office.

Art. 5 – Uitvoeringstermijnen

5.1 De door Anders Office opgegeven uitvoeringstermijnen zijn louter indicatief.

5.2 Vertragingen in de uitvoering van de toevertrouwde opdrachten kan geen aanleiding geven tot schadevergoeding ten voordele van de klant.

Art. 6 – De prijs

6.1 Behoudens uitdrukkelijk andersluidend schriftelijk akkoord, worden de bestellingen gefactureerd tegen de prijzen en voorwaarden zoals vermeld op de offerte of bestelbon.

6.2 De opgegeven prijzen zijn exclusief B.T.W..

6.3 Elke taks of belasting betaalbaar of te betalen op de prijzen van Anders Office valt steeds ten laste van de klant.

6.4 Anders Office behoudt zich het recht voor om de prijs te verhogen, indien na de bestelling door de klant, één of meer kostprijfactoren (met inbegrip van, doch niet uitsluitend, de prijs van grondstoffen, energie en loonkosten) een verhoging heeft ondergaan, ook al geschiedt dit ingevolge voorzienbare omstandigheden.

6.5 In geval Anders Office zich dient te verplaatsen voor het leveren van haar diensten, zal een verplaatsingskost worden aangerekend van 0,50 EUR/km. Eventuele verplaatsingstijden en wachttijden worden verrekend aan het afgesproken uurtarief.

6.6 Supplementaire opdrachten gegeven door de klant tijdens de uitvoering van de overeenkomst, zullen - in geval zij worden aanvaard door Anders Office - eveneens bijkomend worden gefactureerd aan het uurtarief.

Art. 7 – Tijdstip van facturering

7.1 Anders Office factureert in principe bij het beëindigen van de opdracht.

7.2 Voor opdrachten die lopen over meer dan 30 dagen, zal Anders Office maandelijks een factuur opmaken in functie van de geleverde prestaties.

Art. 8 – Verplichtingen van de klant

8.1 De klant verbindt er zich toe de uitvoering van de opdracht door Anders Office mogelijk te maken en daartoe alle noodzakelijke informatie aan Anders Office te bezorgen.

8.2 Anders Office kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld indien de opdracht niet of niet tijdig kan worden uitgevoerd door Anders Office omdat de klant niet alle nodige informatie ter beschikking stelt.

8.3 Indien de opdracht moet worden uitgevoerd in de kantoren van de klant, dient de klant de nodige middelen ter beschikking te stellen (PC, elektriciteit, kantoomateriaal, voldoende verlichting, veilige werkomgeving, etc.)

8.4 Vertraging in de uitvoering van de dienstverlening wegens geen beschikbaarheid van de noodzakelijke informatie en/of middelen zal aan de klant worden gefactureerd aan het uurtarief.

Art. 9 – Klachten

9.1 Klachten met betrekking tot de door Anders Office uitgevoerde opdracht moeten door de klant steeds gemeld worden middels ter post aangekende brief binnen de 8 dagen na uitvoering van de opdracht, zo niet wordt de uitgevoerde opdracht geacht voorbehoudsloos te zijn aanvaard door de klant.

9.2 Het formuleren van een klacht geeft de klant niet het recht om zijn betalingsverplichting op te schorten.

Art. 10 – Betalingsvoorwaarden

10.1 Behoudens uitdrukkelijk andersluidend schriftelijk akkoord zijn alle facturen steeds integraal betaalbaar binnen de termijn aangeduid op de factuur. Indien de factuur geen betalingstermijn vermeldt, is deze betaalbaar binnen de 15 dagen na de factuurdatum.

10.2 De verzending van de factuur geldt als aanmaning tot haar betaling.

10.3 De factuur wordt geacht door de klant te zijn aanvaard, bij gebreke aan schriftelijk protest middels ter post aangekende brief binnen de 8 dagen na factuurdatum. Geen protest kan nog worden aanvaard na deze termijn.

10.4 Het protesteren van de factuur ontheft de klant niet van zijn verplichting de factuur te betalen op zijn vervaldag.

10.5 Ingeval van niet-betaling op de vervaldag van de factuur zal op het factuurbedrag van rechtswege, zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling en zulks in afwijking van art. 1146 B.W., een verwijnsintrest verschuldigd zijn. Ongeacht of de klant een particulier, dan wel een handelaar is, is de toepasselijke intrestvoet 12 % op jaarbasis, zonder dat deze evenwel lager kan zijn dan de intrestvoet zoals bepaald in de wet betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. De consument heeft recht op eenzelfde vergoeding ten aanzien van de onderneming ingeval de onderneming enige betalingsverplichting aan de consument niet tijdig nakomt.

10.6 Ingeval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de factuur op de vervaldag, zal ten titel van forfaitaire schadevergoeding het schuldsaldo tevens worden verhoogd met 15 % op het openstaande bedrag, met een minimum van 50,00 EUR, dit alles onverminderd de aanmanings-, invorderings- en/of gerechtskosten. Anders Office behoudt zich tevens het recht voor om een hogere schade te bewijzen.

10.7 Elke gedeeltelijke betaling van de klant zal eerst worden toegerekend op de kosten, vervolgens op de intresten en tot slot pas op de hoofdsom.

10.8 De niet-betaling op haar vervaldag van één of meer facturen, zal het saldo verschuldigd krachtens alle andere facturen, ongeacht hun vervaldag, zelfs niet vervallen, van rechtswege en zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling onmiddellijk integraal opeisbaar maken.

10.9 Elke laattijdige betaling geeft van rechtswege en zonder ingebrekestelling Anders Office het recht om de verschuldigde betaling(en) te compenseren met uitstaande schulden die zij zou hebben ten aanzien van de klant.

10.10 Ingeval van niet-betaling van de factuur, behoudt Anders Office zich het recht voor om de uitvoering van haar verbintenissen uit alle lopende overeenkomsten te schorsen en ieder order of lopend contract zonder rechterlijke machtiging te ontbinden, dit zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling en zonder recht op enige vergoeding in hoofde van de klant.

10.11 Indien er bij Anders Office op enig moment twijfels rijzen omtrent de kredietwaardigheid van de klant door daden van gerechtelijke uitvoering tegen de klant, bij niet- of laattijdige betaling van één of meerdere facturen en/of enige andere aanwijsbare gebeurtenis, behoudt Anders Office zich uitdrukkelijk het recht voor om voor nog uit te voeren leveringen een voorafgaande betaling te eisen, dan wel (andere) zekerheden te vragen, zelfs indien de goederen reeds geheel of gedeeltelijk werden geleverd. Indien de klant weigert om op dit verzoek in te gaan, behoudt Anders Office zich het recht voor om de overeenkomst onmiddellijk, eenzijdig, zonder rechterlijke machtiging en zonder enige vergoeding ten gunste van de klant te ontbinden. In voorkomend geval is de klant een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd van 20 %, onverminderd het recht van Anders Office om een hogere schade te bewijzen.

Art. 11 – Uitsstel van uitvoering op verzoek van de klant, annulering en ontbinding

11.1 Indien de uitvoering van de overeenkomst door Anders Office op verzoek van de klant moet worden uitgesteld, is de klant een schadevergoeding aan Anders Office verschuldigd. Deze schadevergoeding bedraagt:

- verzoek tot uitsstel van uitvoering twee of minder werkdagen voor de initieel voorziene datum van uitvoering van de overeenkomst: 20 % van het totaalbedrag.

- verzoek tot uitsstel van uitvoering op de dag van de initieel voorziene datum van uitvoering van de overeenkomst: 50 % van het totaalbedrag.

11.2 Elke annulatie van een opdracht dient aangekend te geschieden door de klant en door Anders Office schriftelijk te worden aanvaard. Ingeval van annulatie is de klant een schadevergoeding verschuldigd. Deze schadevergoeding bedraagt:

- annulatie uiterlijk één maand voor voorziene aanvang diensten : 20% van het totaalbedrag.

- annulatie tot uiterlijk 2 weken voor voorziene aanvang diensten : 35% van het totaalbedrag.

- annulatie tot binnen 1 week voor voorziene aanvang diensten : 50% van het totaalbedrag.

11.3 Ingeval van wanprestatie naar aanleiding waarvan de overeenkomst wordt ontbonden, is de klant een vergoeding verschuldigd aan Anders Office dewelke op forfaitaire wijze wordt begroot op 20 % van de totale prijs van de opdracht. Zulks

onverminderd het recht van Anders Office om een hogere schade te bewijzen.

Art. 12 – Overmacht

12.1 Indien Anders Office wegens overmacht in de onmogelijkheid verkeert om haar verplichtingen uit te voeren of de uitvoering ervan onredelijk verzwaart, heeft zij het recht om de uitvoering ervan geheel of gedeeltelijk en voorlopig voor de duur van de overmacht, dan wel definitief, op te schorten, zonder tot enige vooropzeg gehouden te zijn of zonder enige schadevergoeding verschuldigd te zijn.

12.2 Worden onder meer conventioneel als gevallen van overmacht beschouwd: oorlog, blokkade, opstand, staking of lock-out, inbeslagname, tekort aan transportmiddelen, algemene schaarste aan grondstoffen en/of materialen, beperkingen op het energieverbruik en dit hetzij bij Anders Office, hetzij bij een van haar leveranciers.

Art. 13 – Persoonsgegevens

13.1 De klant geeft de toelating aan Anders Office om de door de klant verstrekte persoonsgegevens op te nemen in een geautomatiseerd gegevensbestand.

13.2 Deze gegevens zullen gebruikt worden met het oog op het voeren van informatie- of promotiecampagnes in verband met de door Anders Office aangeboden producten en/of diensten in het kader van de contractuele relatie tussen Anders Office en de klant.

13.3 De klant kan steeds om mededeling en verbetering van zijn gegevens vragen. Indien de klant geen commerciële informatie van Anders Office meer wenst te ontvangen, dient de klant Anders Office daarvan schriftelijk op de hoogte brengen. Kosten voor wijzigingen aan de oorspronkelijke gegevens van de klant, op zijn verzoek ontstaan, kunnen steeds worden aangerekend aan de klant.

Art. 14 – Vertrouwelijkheid

Zowel tijdens de duur van de overeenkomst als na afloop ervan verbindt Anders Office zich er toe geen informatie door te geven van persoonlijke of vertrouwelijke aard betreffende de klant, een verbonden vennootschap, een leverancier, klant of partner, en dit eender het belang van deze informatie of de omstandigheden waarin zij ze heeft gekregen.

Art. 15 – Verzekering

15.1 De onderneming is met ingang van 02/01/2015 verzekerd voor haar aansprakelijkheid onder polis 010.730.384.768. afgesloten bij AXA met maatschappelijke zetel te Brussel.

15.2 De voormelde aansprakelijkheidspolis verleent geografische dekking in Europa, onder voorbehoud van verduidelijkingen en uitzonderingen opgenomen in de polis burgerlijke aansprakelijkheid.

15.3 In het geval van professionele fouten is elke aansprakelijkheid van Anders Office per schadegeval beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de verzekeraar onder de beroepsaansprakelijkheid wordt uitbetaald.

Art. 16 – Nietigheden

De ongeldigheid of nietigheid van enig beding van deze algemene voorwaarden strekt zich slechts uit over het betreffende beding en heeft geenszins de ongeldigheid of nietigheid van de gehele overeenkomst tot gevolg.

Art. 17 – Rechtskeuze en bevoegde rechtbank

17.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Belgisch recht van toepassing.

17.2 Uitsluitend territoriaal bevoegd om kennis te nemen van de geschillen voortvloeiend uit de overeenkomst zijn de overeenkomstig de wet resp. materieelrechtelijk bevoegde rechtbanken alwaar de zetel van Anders Office is gelegen. Anders Office behoudt zich evenwel het recht voor om naar eigen goeddunken te opteren om het geschil aanhangig te maken voor de gemeenschappelijk territoriaal bevoegde rechtbank.

Art. 18 – Privacy

Wij verzamelen en verwerken de persoonsgegevens die wij van u ontvangen met het oog op de uitvoering van de overeenkomst, het klantenbeheer, de boekhouding, de facturatie en direct marketingactiviteiten. De rechtsgronden zijn de uitvoering van de overeenkomst, het vervullen van wettelijke en reglementaire verplichtingen en/of het gerechtvaardigd belang. De verwerkingsverantwoordelijke is Anders Office, Kleempstraat 9 te Laarne. Deze persoonsgegevens zullen enkel worden doorgegeven worden aan verwerkers, ontvanger en/of derden voor zover dit noodzakelijk is in het kader van de voormelde doeleinden voor de verwerking. De klant draagt de verantwoordelijkheid voor de juistheid van de persoonsgegevens die hij aan ons bezorgt en verbindt er zich toe de Algemene Verordening Gegevensbescherming na te leven ten aanzien van de personen van wie hij de persoonsgegevens aan ons heeft overgemaakt, evenals met betrekking tot alle mogelijke persoonsgegevens die hij van ons en onze medewerkers zou ontvangen. De klant bevestigt dat hij afdoende werd geïnformeerd over de verwerking van zijn persoonsgegevens en over zijn rechten op inzage, verbetering, het wissen en bezwaar. Voor meer informatie, zie onze Data Protection Notice, zoals terug te vinden op onze website www.andersoffice.be

Art.19 - AI

Anders Office kan bij de uitvoering van haar dienstverlening gebruikmaken van toepassingen van artificiële intelligentie (“AI-systemen”) ter ondersteuning. Het gebruik van AI heeft steeds een ondersteunend karakter. De uiteindelijke beoordeling, controle en besluitvorming blijven te allen tijde berusten bij een medewerker van Anders Office. Anders Office zal, indien AI een wezenlijke rol speelt in



de totstandkoming van een resultaat of advies, dit duidelijk meedelen aan de klant.

Anders Office waarborgt dat het gebruik van AI plaatsvindt in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving (AI-Act en GDPR) en de interne beveiligings- en kwaliteitsprocedures van Anders Office. De medewerkers van Anders Office worden hier afdoende voor opgeleid.

AI-systemen worden nooit gevoed met vertrouwelijke of persoonsgebonden gegevens van de klant, tenzij dit gebeurt binnen een door Anders Office beveiligde en gecontroleerde bedrijfsomgeving en uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.

De klant erkent en aanvaardt dat het gebruik van AI kan bijdragen tot een efficiëntere dienstverlening. Anders Office blijft evenwel volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit, juistheid en vertrouwelijkheid van de resultaten die met inzet van AI tot stand komen.

Indien de klant bezwaar heeft tegen het gebruik van AI bij een specifieke opdracht, dient dit voorafgaand en schriftelijk te worden meegedeeld. Anders Office zal in dat geval de haalbaarheid en eventuele impact op de uitvoering of kostprijs van de diensten evalueren.

Versie 2025-11