Art. 1 – Algemene gegevens over de onderneming
Maatschappelijke benaming: Van de Moortel An, handel drijvend onder de benaming "Anders Office" – hierna: "de onderneming"
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 voor gereglementeerde beroepen.
De onderneming oefent geen gereglementeerd beroep uit.
De onderneming is niet onderworpen aan enige specifieke gedragscode van een opdrachtgever of klant.
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 verwerpt 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, offerte, of overeenkomst 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 kostprijsfactoren (met inbegrip van, doch niet uitsluitend, de prijs van grondstoffen, energie en loonkost) 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 dertig (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 noodzakelijk 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, kantoormateriaal, 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 aangetekende brief binnen de acht (8) dagen nadat de klant kennis kon nemen van de 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. De betalingsopdracht dient in dat geval onder voorbehoud te voltrokken worden.

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 vijftien (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 aangetekende brief binnen de acht (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. 5.231 en 5.232 B.W., een verwijlsintrest 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 opdrachtgever of klant heeft recht op eenzelfde vergoeding ten aanzien van de onderneming ingeval de onderneming enige betalingsverplichting aan de opdrachtgever of klant 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 voorafgaande ingebrekestelling Anders Office het recht om de verschuldigde betaling(en) van de klant te compenseren met de 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 met de betrokken klant te schorsen. In het geval van aanhoudende wanbetaling heeft de onderneming de mogelijkheid om iedere 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 – Uitstel 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 uitstel van uitvoering twee of minder werkdagen voor de initiëel voorziene datum van uitvoering van de overeenkomst: 20 % van het totaalbedrag.
- verzoek tot uitstel van uitvoering op de dag van de initiëel voorziene datum van uitvoering van de overeenkomst: 50 % van het totaalbedrag.

11.2 Elke annulatie van een opdracht dient aangetekend te geschieden door de klant. 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.
- annulatie tijdens de uitvoering van de diensten of opdracht : 75% 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 wegens overheidsmaatregelen 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.
13.4 Voor het overige verwijst de onderneming hetzij naar haar privacyverklaring: https://andersoffice.be/wp content/uploads/Privacy-Policy-versie-11.2025.pdf
hetzij naar een individueel afgesproken verwerkersovereenkomst.

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 dienstverlener is verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeengekomen opdracht. De dienstverlener draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de handelingen of fouten van de opdrachtgever of derden, ze is slechts verantwoordelijk voor eigen fouten zoals verduidelijkt in artikel 10.5 van deze overeenkomst.
In het geval er sprake is van schade, kan deze schade geen aanleiding geven tot een opschorting van de betaling of niet-betaling van de facturen van De dienstverlener door de opdrachtgever. Schuldvergelijking met het bedrag van de factuur is uitgesloten.
15.2 De dienstverlener is slechts aansprakelijk voor directe schade veroorzaakt door haar eigen handelen of dat van haar aangestelden dat resulteert uit een zware fout of miskenning van een essentiële verplichting van de overeenkomst. De dienstverlener kan in geen geval aansprakelijk zijn voor eventuele indirecte schade of voor lichte fouten begaan door haarzelf of haar aangestelden.
15.3 Schade als gevolg van onjuiste, onvolledige of niet-tijdig ontvangen informatie van de opdrachtgever, valt steeds onder de eigen verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.
15.4 Enkel de opdrachtgever is aansprakelijk voor het materiaal dat zij ter beschikking stelt aan De Dienstverlener.
15.5 Schade als gevolg van een handeling van de dienstverlener die zij stelde op verzoek of met goedkeuring van de opdrachtgever valt steeds volledig onder de aansprakelijkheid van de opdrachtgever.
15.6 De dienstverlener is met ingang van 19/01/2015 verzekerd voor haar aansprakelijkheid onder polisnummer 010.730.384.768 afgesloten bij Axa Belgium met maatschappelijke zetel te Vorstlaan 25, 1170 Brussel.
15.7 De voormelde aansprakelijkheidspolis verleent geografische dekking in België onder voorbehoud van verduidelijkingen en uitzonderingen opgenomen in de polis.
15.8 In het geval van aansprakelijkheid van de dienstverlener is elke aansprakelijkheid van de dienstverlener per schadegeval beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de verzekeraar onder de aansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald. In de andere schadegevallen kan het bedrag nooit hoger zijn dan 20% van de waarde van het gemiddelde bedrag voor de gepresteerde maanden/weken door de dienstverlener gefactureerd gedurende de laatste 12 maanden voorafgaand aan het schadegeval.

Art. 16 – Nietigheden
16.1 De ongeldigheid of nietigheid van enig beding van deze overeenkomst en de algemene voorwaarden strekt zich slechts uit over het betreffende beding en heeft geenszins de ongeldigheid of nietigheid van de gehele overeenkomst tot gevolg.
16.2 Ingeval van ongeldigheid of nietigheid van enig beding van deze algemene voorwaarden, zijn partijen niettemin gehouden tot een verplichting met hetzelfde doeleinde, doch binnen de perken waarin deze verplichting niet ongeldig of nietig is.

Art. 17 – Rechtskeuze en bevoegde rechtbank
17.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Belgisch recht van toepassing.
17.2 De partijen trachten een eventueel geschil in eerste instantie op te lossen door een minnelijke oplossing na te streven, eventueel met de tussenkomst van een derde onafhankelijke bemiddelaar.
17.3 Uitsluitend territoriaal bevoegd om kennis te nemen van de geschillen voorvloeiend uit de overeenkomst zijn de overeenkomstig de wet resp. materieelrechtelijk bevoegde rechtbanken alwaar de zetel van de dienstverlener is gelegen.
17.4 De dienstverlener heeft evenwel het recht om naar eigen goeddunken te opteren om het geschil aanhangig te maken voor de gemeenrechtelijk 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 facturatie en direct marketingsactiviteiten. Meer informatie kan u terugvinden in de privacyverklaring: https://andersoffice.be/wp-content/uploads/Privacy-Policy-versie-11.2025.pdf

Versie 2026-10