**BIJLAGE 1 BRAIN EMBASSY GEBRUIKSOVEREENKOMST**

**ALGEMENE GEBRUIKSVOORWAARDEN**

**1. BASIS VAN DE OVEREENKOMST**

Deze algemene gebruiksvoorwaarden (de "voorwaarden") zijn als bijlage 1 bij de Brain Embassy gebruiksovereenkomst gevoegd en vormen een integraal onderdeel daarvan voor het verlenen van een niet-exclusief gebruiksrecht (het "Gebruiksrecht”) door Brain Embassy Belgium BV (het “Bedrijf”) aan een klant die (de “Klant ”) ondertekent, van kantoren / werkplekken die zich bevinden in een gemeenschappelijke werkruimte op de aangeduide verdiepingen (cfr. Bijlage 2) in het gebouw Theaterbuilding, Molenbergstraat 10 te 2000 Antwerpen (BE-ruimte), voor de periode die is overeengekomen en allemaal onderworpen aan en in overeenstemming met deze Voorwaarden.

**2. HET GEBOUW, DIENSTEN EN GEDRAGSCODE**

Het gebouw Theaterbuilding is vrij toegankelijk van maandag tot vrijdag (m.u.v. feestdagen) van 07.30u tot 18.30u. De klant krijgt toegang tot de BE-ruimte, vierentwintig uur per dag, zeven dagen per week, conform richtlijnen van het Bedrijf die door het bedrijf naar eigen goeddunken kunnen worden aangepast, op voorwaarde dat de rechten van de klant niet worden geschonden.

Het gebruiksrecht omvat het recht om de volgende diensten te ontvangen en / of te gebruiken: (a) toegang tot de BE ruimte en het gebruik van de faciliteiten en meubilair, inclusief de voorzieningen die daar door het bedrijf worden geplaatst naar eigen goeddunken; er wordt verduidelijkt dat alle meubels en uitrusting eigendom zijn van het bedrijf; (b) het recht om de vergaderruimtes in de BE ruimte te gebruiken volgens beschikbaarheid, in overeenstemming met het quotum van uren dat beschikbaar is voor elke klant en onderworpen aan het protocol voor gebruik van de vergaderruimte in de BE ruimte, zoals kan worden aangepast door het bedrijf; (c) draadloze internetverbinding in de BE ruimte; (d) regelmatig onderhoud van de BE ruimte, inclusief schoonmaakdiensten; (e) gebruik van de kitchenette in de BE ruimte; (f) airconditioning; (g) het ontvangen van post tijdens de openingstijden van het gebouw (er wordt verduidelijkt dat alleen de klant het adres van de BE ruimte als kantooradres mag vermelden). Tevens bestaat de mogelijkheid om volmacht te geven voor het ontvangen van pakjes; (h) gelegenheid om evenementen, lezingen en seminars bij te wonen zoals deze van tijd tot tijd door het bedrijf worden aangeboden; (i) elektriciteit en leidingwater - 24/7; j) bepaalde beveiligingsdiensten en controlediensten in het gebouw en de BE-ruimte;

Er wordt verduidelijkt dat het bedrijf deze diensten geheel of gedeeltelijk kan wijzigen, op voorwaarde dat het geen afbreuk doet aan enige service, behalve indien dit veertien (14) dagen van tevoren aan de klant werd gemeld. Het bedrijf kan de services naar eigen goeddunken zelf of via een door haar aangestelde leverancier leveren.

2.3. Er wordt duidelijk gemaakt dat de gemeenschappelijke ruimtes in de BE-ruimte ten goede komen aan alle klanten. De klant garandeert dat alle apparatuur of eigendommen van de klant onmiddellijk na gebruik uit de gemeenschappelijke ruimtes worden verwijderd. Het bedrijf is niet aansprakelijk voor de apparatuur of eigendommen van de klant en/of iemand namens hem die onbeheerd worden achtergelaten in de BE-ruimte.

2.4. De Klant garandeert dat hij zich houdt aan de gedragscode van de BE ruimte, die door het Bedrijf naar eigen goeddunken kan veranderen, op voorwaarde dat deze gelijktijdig van toepassing is op alle klanten, en zonder af te wijken van het voorgaande, wordt verduidelijkt dat het de Klant niet is toegestaan ​​om: (a) zich te gedragen op een manier en/of enige activiteit uit te oefenen die het Bedrijf en/of iemand namens haar of andere klanten of het eigendom van eender welke persoon kan verstoren, beschadigen en/of hen in gevaar kan brengen in de BE ruimte; (b) de kantoordiensten van de BE ruimte te gebruiken om illegale, politiek of religieus getinte activiteiten uit te oefenen; (c) gebruik maken van de kantoordiensten die in de BE ruimte worden aangeboden om activiteiten uit te oefenen die als aanstootgevend kunnen worden beschouwd; (d) objecten of items op muren te bevestigen, antennes of communicatiekabels of apparaten in de BE ruimte te installeren of extra meubilair in de BE ruimte te plaatsen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bedrijf; (e) zich presenteren alsof of enige verklaring af te leggen dat zij het bedrijf / of iemand namens haar vertegenwoordigt of namens het bedrijf handelt; (f) informatie van andere klanten in de BE ruimte of hun gasten te gebruiken of te kopiëren; (g) de werkplek gebruiken voor elk niet-kantoorgebruik, inclusief maar niet beperkt tot detailhandelsdoeleinden en / of doeleinden waar een rechtstreeks contact is met het publiek (elk gebruik dat frequente externe bezoeken zonder afspraak met zich meebrengt); (h) kabels, IT of communicatie of enig ander elektrisch apparaat installeren, inclusief maar niet beperkt tot koffiemachines, broodroosters, enz. zonder voorafgaande toestemming van het bedrijf en in overeenstemming met de instructies; (i) gedurende de looptijd van deze overeenkomst en gedurende 12 maanden daarna, om een ​​medewerker van het bedrijf aan te werven of direct of indirect aan te moedigen om ontslag te nemen bij het bedrijf.

2.5. De Klant garandeert dat hij zich tevens houdt aan het Reglement van Interne Orde (RIO) dat van toepassing is in het gebouw Theaterbuilding waar de BE-ruimte deel van uitmaakt en betrekking heeft op de gemeenschappelijke delen van het kantoorgebouw. Een exemplaar van het RIO wordt tevens aan deze overeenkomst gehecht en door Klant medeondertekend (bijlage 3).

**3. VERKLARINGEN EN VERBINTENISSEN**

De Klant verklaart en garandeert hierbij aan het Bedrijf dat:

3.1. Niets onder enige wet of overeenkomst hem belet om deze Voorwaarden aan te gaan of om al zijn verplichtingen uiteengezet in deze Voorwaarden na te komen en dat er geen beperkingen gelden in zijnen hoofde, zoals onbekwaamverklaringen, schuldbemiddeling, beslagen en dergelijke.

3.2. Hij er zich van bewust is dat het Bedrijf, onder voorbehoud van de nakoming van al zijn verplichtingen, alleen een gebruiksrecht verleent, en dat deze voorwaarden geen enkel recht verleent behalve het recht om tijdelijk gebruik te maken van de werkplekken tijdens de gebruiksperiode mits betaling van alle gebruikerskosten zoals gespecificeerd in de gebruikersovereenkomst. Er is noch enig recht op huur of beschermde huurdersrechten of enig ander recht dat niet het recht is om tijdelijk gebruik te maken van de BE-ruimte gedurende de gebruiksperiode zoals vermeld in deze Voorwaarden.

3.3. Alle BE-faciliteiten en apparatuur zullen zorgvuldig en veilig worden gebruikt en de Klant zal, op eigen kosten en binnen een redelijke termijn, alle schade aan dergelijke BE-faciliteiten en apparatuur vergoeden, alles in overeenstemming met de instructies van het bedrijf en naar tevredenheid, behalve voor schade die het gevolg is van normale slijtage.

3.4. Hij doet afstand van elke klacht, eis of claim tegen het Bedrijf in verband met de aard, het type of de identiteit van de andere klanten in de BE-ruimte, evenals met betrekking tot hun activiteit in de BE-ruimte, de reikwijdte, het karakter en dergelijke.

3.5. Het is bekend dat het bedrijf niet aansprakelijk is en zal zijn voor enige beschuldiging van diefstal van informatie, schending van vertrouwelijkheid, schending van bedrijfsgeheimen of intellectueel eigendom van de klant, en dat de volledige verantwoordelijkheid voor de beveiliging van de informatie van de klant uitsluitend bij de klant zelf ligt en de klant doet hierbij afstand van elke claim, vraag of klacht tegen het bedrijf en/of iemand namens haar in alle aangelegenheden die daarmee verband houden.

3.6. Klant is zich ervan bewust dat het bedrijf geen verklaring aflegt met betrekking tot de beveiliging van het bedrijfsnetwerk (of internet). De Klant dient alle veiligheidsmaatregelen (zoals encryptie) te nemen die naar zijn mening passend zijn voor de omstandigheden. Het bedrijf garandeert niet dat een bepaald niveau van beschikbaarheid zal worden bereikt in verband met het gebruik van het netwerk (of internet) door de klant en dat het netwerk of internet ten allen tijde zonder problemen zal werken. In het geval van een storing in het netwerk of internet zal het Bedrijf de fout laten verhelpen binnen een redelijke termijn na schriftelijke kennisgeving hiervan door de klant en behoudens overmacht.

3.7. Er is geen werknemersrelatie tussen de klant en/of iemand namens hem en het bedrijf en/of iemand namens haar. De klant en/of iemand die namens hem handelt werkt alleen namens de klant, en doet hierbij afstand van elke claim, eis of klacht tegen het bedrijf en/of iemand namens haar met betrekking tot een werkgever- werknemersrelatie tussen de partijen.

3.8. Het is bekend dat het bedrijf naar eigen goeddunken en op elk moment kan voorkomen dat een derde partij namens de Klant de BE-ruimte binnengaat, voor zover een persoon namens hem het gedrag van gebruikers van de BE-ruimte verstoort, het BE-protocol schendt of niet voldoet aan de instructies van het Bedrijf met betrekking tot de BE-ruimte, op voorwaarde dat de Klant op de hoogte is van deze toegangsweigering. De Klant verbindt zich ertoe de instructies van het Bedrijf in dit verband op te volgen en doet afstand van elke claim, vraag of klacht in dit verband.

**4. GEBRUIKERSVERGOEDING**

4.1. In ruil voor het gebruiksrecht garandeert de klant dat hij het bedrijf maandelijks (of per kwartaal) de gebruikersvergoedingen vermeld op de gebruiksovereenkomst plus de wettelijke btw (de "gebruiksvergoedingen") betaalt. De gebruiksvergoeding wordt tijdens de gebruiksperiode voor elke maand (of kwartaal) vooruitbetaald, uiterlijk de laatste werkdag voorafgaand aan de nieuwe kalendermaand (of kwartaal), zoals bepaald in de gebruiksovereenkomst.

4.2. Betaling van de gebruikersvergoeding door de klant zal geschieden via creditcard of via bankoverschrijving op de door het bedrijf verstrekte bankrekening (IBAN BE 08 0018 6670 8113 – BIC GEBABEBB - BV BRAIN EMBASSY BELGIUM).

4.3. Zonder af te wijken van artikel 4.1 hierboven, is de Klant zich ervan bewust dat het Bedrijf, naar eigen goeddunken, de Klant extra dagelijkse gebruikersvergoeding van € 100,00 per dag in rekening kan brengen voor elke gast namens de Klant die, naar eigen goeddunken van het Bedrijf, onredelijk, meervoudig gebruik maakt voor uitzonderlijke perioden van de BE services, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bedrijf, en de Klant garandeert het Bedrijf te betalen zoals vermeld op zijn eerste verzoek. Er wordt duidelijk gemaakt dat de bepalingen van dit artikel de Klant niet beletten gasten of klanten in de BE-ruimte te verwelkomen, alles in overeenstemming met de bepalingen van deze voorwaarden en binnen een redelijk gebruik van de diensten van de BE-ruimte.

4.4. De Klant garandeert de kosten voor de gehele gebruiksperiode aan het Bedrijf te betalen, zonder enige voorwaarden, ongeacht of het de BE-ruimte en/of de aangeboden diensten al dan niet heeft gebruikt, om welke reden dan ook.

4.5. Elk bedrag dat de Klant aan het Bedrijf moet betalen en dat niet tijdig wordt betaald, brengt vanaf de datum van eisbaarheid en zonder dat dit een uitdrukkelijke ingebrekestelling vereist van rechtswege een verwijlinterest op van 10% per jaar tot aan hun volledige betaling zonder dat dit evenwel afbreuk doet aan de overige rechten van het bedrijf.

4.6. Om elke twijfel weg te nemen, is de Klant verplicht om een ​​extra vergoeding te betalen voor elke dienst die het Bedrijf aan hem levert, die niet is opgenomen in de gebruiksovereenkomst, zoals vooraf schriftelijk overeengekomen tussen de partijen.

4.7. Het bedrijf kan, door een schriftelijke kennisgeving aan de klant, de gebruiksvergoedingen elk jaar na het begin van de gebruiksperiode verhogen met een bedrag dat gelijk is aan vier procent (4%) van een verhoging van de consumptie-index. In dit geval worden de bijgewerkte gebruikersvergoedingen van kracht vanaf de 13e maand van de gebruiksperiode, enzovoort, elk jaar. Voor de goede orde is deze clausule alleen van toepassing wanneer de gebruiksperiode van de Klant meer dan 12 maanden bedraagt.

4.8. Binnen vijf (5) werkdagen na de ondertekening van de gebruiksovereenkomst zal de klant bij het bedrijf een waarborgsom betalen voor het bedrag dat is gespecificeerd in het klantinformatieformulier. De waarborg zal betaald worden aan het bedrijf met het doel de klantkosten te dekken in overeenstemming met deze overeenkomst. Als de klant een bepaling van deze voorwaarden schendt, inclusief maar niet beperkt of in het geval van een verschuldigde en onbetaalde factuur, kan het bedrijf de waarborg inhouden, mits voorafgaande kennisgeving aan de klant van drie (3) werkdagen, zonder afbreuk te doen aan enig recht dat aan het bedrijf wordt verleend op grond van schending van deze voorwaarden, alles naar eigen goeddunken van het bedrijf. Als het bedrijf de waarborg heeft ingehouden zoals hierboven vermeld, moet de klant binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop het bedrijf de waarborg heeft ingehouden, onder dezelfde voorwaarden een nieuwe waarborg aan het bedrijf betalen. Aan het einde van dertig (30) werkdagen na het einde van de gebruiksperiode, zal het bedrijf de waarborg (in het nominale bedrag) aan de klant terugbetalen.

**5. GEBRUIKSDUUR**

Het Gebruiksrecht wordt verleend voor de periode die is gespecificeerd in de gebruiksovereenkomst en wordt automatisch verlengd voor een zelfde periode, tenzij schriftelijk anders overeengekomen door de partijen in de gebruiksovereenkomst. De gebruiksvergoedingen voor elk van de verlengingsperioden worden bijgewerkt volgens het op dat moment geldende tarief (prijslijst).

**6. BEËINDIGING GEBRUIKSOVEREENKOMST EN VERLATEN VAN DE RUIMTE**

6.1. Elke partij kan deze Overeenkomst beëindigen aan het einde van de gebruiksperiode die is gespecificeerd in de gebruiksovereenkomst, of aan het einde van elke verlengingsperiode zoals uiteengezet in artikel 5 hierboven, door een schriftelijke kennisgeving of email aan het Bedrijf, beiden met ontvangstbevestiging, tegen de 25e dag van de maand voorafgaand aan de gevraagde vertrekdatum.

6.2. Zonder af te wijken van 6.1 hierboven, kan het Bedrijf, naar eigen goeddunken, het Gebruiksrecht opschorten, niet verlengen, onmiddellijk beëindigen of het gebruiksrecht van de Klant stopzetten, in het geval dat de Klant een van zijn verplichtingen onder deze Overeenkomst niet nakomt, die niet is verholpen binnen 14 dagen nadat de Klant schriftelijk op de hoogte is gesteld van zijn schending, of inclusief maar niet beperkt, in het geval dat de Klant de gedragscode van de BE ruimte niet naleeft, of in geval van verschuldigde en onbetaalde facturen. Onverminderd het voorgaande of andere rechtsmiddelen die het Bedrijf krachtens deze Overeenkomst of enige wet ter beschikking staan, kan het Bedrijf, in de gevallen waarnaar in dit lid wordt verwezen, de Klant verhinderen toegang te krijgen tot de BE- en / of kantoordiensten, inclusief maar niet beperkt door het blokkeren of annuleren van de sleutelkaart van de Klant of andere middelen die worden gebruikt om toegang te krijgen tot het kantoorgebouw, de BE ruimte, parkinggebouw en/of fietsenberging.

6.3. Bij beëindiging van het Gebruiksrecht, om welke reden dan ook in overeenstemming met de bepalingen van deze Overeenkomst, garandeert de Klant om de BE-ruimte en het gebouw Theaterbuilding op het moment van vertrek om 14.00 uur te verlaten en zal de Klant alle werkstations en apparatuur in het Bedrijf terug overdragen, in de staat waarin hij ze heeft ontvangen, afgezien van normale slijtage.

Bij het gebruik van private kantoorruimtes zal bij de ondertekening van de gebruiksovereenkomst een plaatsbeschrijving gevoegd worden van de ruimte teneinde de staat van de ruimte bij het begin en het einde van de gebruiksperiode te kunnen nagaan (bijlage 4).

Bovendien garandeert de Klant alle sleutelkaarten en/of andere middelen die zijn gebruikt om toegang te krijgen tot het kantoorgebouw, de BE-ruimte, parkinggebouw en/of fietsenberging terug te geven. De klant verklaart dat de bovengenoemde toegangsmiddelen eigendom zijn van het bedrijf en in geval van verlies, diefstal, enz., zal de klant een extra vergoeding in rekening worden gebracht voor de bovengenoemde toegangsmiddelen die niet aan het bedrijf worden terugbezorgd ten bedrage van de kostprijs van de badge/sleutel + administratiekosten ten bedrage van € 20,00.

6.4. Het Bedrijf is niet aansprakelijk voor eigendommen van de Klant en/of iemand namens hem die in de BE-ruimte zijn achtergelaten na het einde van de gebruiksperiode, en de Klant geeft het Bedrijf uitdrukkelijk toestemming om deze te verwijderen of te vernietigen na de vertrekdatum zonder enig recht op vergoeding.

6.5. Er wordt verduidelijkt dat het bedrijf bij het verlaten van de BE-ruimte (inclusief in geval van een overstap van een werkstation naar een andere ruimte naar keuze van de klant) de klant een vergoeding voor het herstel van beschadigingen of vernielingen in de ruimte in rekening kan brengen, om de gebruikelijke schoonmaak- en inspectiekosten te dekken en om de ruimte in originele staat terug te brengen.

**7. ONDERHOUD**

De Klant verklaart zich ervan bewust dat alle faciliteiten van de BE-ruimte, met inbegrip van hun onderhoud en netheid, alleen worden beheerd door het Bedrijf en/of door iemand namens haar. De Klant garandeert dat hij geen onderhoud, reparatie of wijziging van de BE-ruimte zelf en/of door iemand anders zal uitvoeren. Als de klant een klacht, probleem of verzoek heeft met betrekking tot onderhoud of bediening, garandeert de klant dat hij deze alleen naar het bedrijf verwijst. Het bedrijf kan zelf of via iemand namens haar alle eigendommen en/of meubels in de BE ruimte en de werkplekken op elk moment betreden en verplaatsen met het oog op onderhoud, reparaties of reiniging, en de klant doet hierbij afstand van elke claim, eis of klacht in dit verband, op voorwaarde dat een dergelijke betreding of verplaatsing redelijk is in de omstandigheden, en het bedrijf via iemand namens haar redelijke maatregelen heeft genomen om de verstoring voor de klant zoveel mogelijk te beperken.

**8. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING**

8.1. Behoudens de bepalingen van enige wet, is de klant alleen aansprakelijk voor verlies, compensatie, betaling of schade van welke aard dan ook en om welke reden dan ook die door hem of iemand namens hem wordt toegebracht aan het bedrijf of iemand namens haar of aan enige andere derde partij, als gevolg van het Gebruiksrecht of het gebruik van de BE-ruimte en de faciliteiten, zonder uitzondering en/of als gevolg van een schending van de bepalingen van deze overeenkomst door de klant, en het bedrijf is niet aansprakelijk voor enige betaling en/of aansprakelijkheid daarvoor, behalve in omstandigheden waarin de schade te wijten is aan een handeling en / of nalaten van het bedrijf en/ of iemand namens haar.

8.2. De Klant zal het Bedrijf onmiddellijk en op zijn eerste verzoek vergoeden en/of vrijwaren voor alle directe schade aan het Bedrijf, zoals beschreven in 8.1 hierboven, inclusief gerechtskosten, naargelang het geval.

8.3. Er wordt verduidelijkt dat het bedrijf niet aansprakelijk is voor eventuele onderbrekingen en/of beëindiging van diensten die door derden aan de BE-ruimte en het kantoorgebouw worden geleverd, zoals bv. liftdiensten, internetdiensten, etc en evenmin zal een dergelijke onderbreking en/of beëindiging de Klant mogen doen afzien van zijn verplichtingen onder deze Overeenkomst, inclusief betaling van de Gebruikersvergoedingen, noch de Klant het recht verlenen om de Overeenkomst te annuleren.

8.4. Het bedrijf is niet verantwoordelijk voor het verzekeren van de Klant en/of iemand namens haar tegen gebeurtenissen in de BE ruimte of in verband met het verlenen van diensten, en in geen geval verbindt het bedrijf zich tot enige specifieke dekking voor verzekerde gebeurtenissen en/of de grenzen van de dekking.

8.5. Zonder afbreuk te doen aan de aansprakelijkheid en verplichtingen van de Klant onder deze Overeenkomst en/ of bij wet, moet de Klant een verzekeringsagent raadplegen over de mogelijke verzekeringsbehoeften van de Klant in verband met deze Overeenkomst en het ontvangen van de diensten daaronder, en de Klant is verantwoordelijk voor het regelen van de verzekering van zijn eigendommen die hij naar de BE-ruimte brengt, voor zijn aansprakelijkheid jegens zijn werknemers en derden. Om elke twijfel weg te nemen, wordt verduidelijkt dat het niet-aangaan van een verzekering zoals voornoemd door de klant geen afbreuk zal doen aan de verplichtingen van de klant uit hoofde van deze overeenkomst, en de klant verbindt zich ertoe al zijn verplichtingen onder deze overeenkomst in elk geval na te komen.

8.6. De ​​verzekering onderschreven door de Klant is niet bedoeld om de verplichtingen van de Klant op grond van deze overeenkomst op enigerlei wijze te verminderen, en de bovengenoemde onderschreven verzekering ontslaat haar niet van haar verplichting om het Bedrijf te vergoeden voor enige schade waarvoor de Klant aansprakelijk is ingevolge deze Overeenkomst en/of bij wet.

**9. OVERDRACHT VAN RECHTEN**

De Klant mag zijn rechten onder deze Overeenkomst of enig deel daarvan niet overdragen, behalve met uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bedrijf. Het bedrijf kan op elk moment en zonder toestemming van de klant, maar met behoud van zijn rechten onder deze overeenkomst, zijn rechten en verplichtingen onder deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk toewijzen en/of overdragen aan een ander of aan anderen.

**10. VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

Indien en voor zover Persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van deze Voorwaarden en/of de Overeenkomst, erkennen en aanvaarden beide Partijen dat zij hun respectieve verplichtingen uit hoofde van de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (met inbegrip van alle andere toepasselijke wetgeving met betrekking tot gegevensbescherming en Persoonsgegevens) zullen nakomen. Indien Persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van deze Algemene Voorwaarden en/of Overeenkomst, zal het Bedrijf **optreden als verwerkingsverantwoordelijke, zoals gedefinieerd in de toepasselijke wetgeving**

**11. DIVERSEN**

Alle geschillen waartoe dit contract aanleiding zou kunnen geven, vallen onder de uitsluitende bevoegdheid van de Vrederechter van de plaats waar de BE-ruimte gelegen is. Partijen komen overeen dat op deze overeenkomst het Belgisch recht van toepassing is.

Als een bepaling van deze voorwaarden nietig wordt verklaard onder de toepasselijke wetgeving, blijven de overige bepalingen van kracht. Elke wijziging in de voorwaarden van deze overeenkomst of afstand van de rechten van de partijen daaronder is niet geldig, tenzij geschreven en ondertekend door degenen die bevoegd zijn om de partijen te binden en mits er een document is dat door beide partijen is ondertekend met betrekking tot de wijziging; deze Overeenkomst verleent geen rechten aan derden, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze Overeenkomst; de relatie tussen het bedrijf en de klant is alleen een relatie tussen dienstverlener en klant; berichten die de partijen bij deze overeenkomst aan elkaar bezorgen, moeten per aangetekende post worden bezorgd op de hieronder vermelde adressen. Indien aan het bedrijf, aan: Brain Embassy Belgium BV, Molenbergstraat 10 te 2000 Antwerpen; indien aan de Klant, naar het adres vermeld op de gebruiksovereenkomst.

**BIJLAGE 3**

Dit is het Reglement van Interne Orde van het kantoorgebouw Theaterbuilding waartoe Brain Embassy Belgium BV zich verbonden heeft t.o.v. de eigenaar van het gebouw Adgar Plantin NV en dat de klanten van Brain Embassy eveneens dienen na te leven

**THEATER BUILDING ANTWERPEN.**

**REGLEMENT VAN INTERNE ORDE.**

**ARTIKEL 1.**

1. ALGEMEENHEDEN.

Ten behoeve van alle huurders is een "Reglement van Interne Orde" opgesteld dat bindend zal zijn voor hen en hun rechthebbenden.

Het staat de verhuurder vrij in de loop van de huurperiode in het algemeen belang van de huurders wijzigingen aan te brengen aan dit reglement zonder voorafgaande goedkeuring vanwege de huurders. Huurders zullen uit dien hoofde geen enkele schadevergoeding van de verhuurder kunnen eisen.

Dit reglement bevat de regels en modaliteiten die het gebruik en de bewoning van de plaatsen regelen, alsook de verantwoordelijkheden van de huurders onderling en ten opzichte van de verhuurder.

Bedoeling van dit reglement is aan alle huurders een normaal gebruik van de ruimtes te verzekeren en de goede faam en standing verbonden aan het gebouw te bewaren.

2. BEHEER.

De beheerder wordt aangesteld door de verhuurder. De beheerder zal gelast worden met de uitvoering van de beslissingen vanwege verhuurder voor het dagelijks beheer en voor de administratie met betrekking tot het gebouw in het algemeen.

De huurders zullen eventuele problemen tussen hen onderling of tussen hen en de verhuurder voor wat betreft het gehuurde, met de beheerder behandelen teneinde een oplossing te vinden.

**ARTIKEL 2.**

De private ruimtes zijn deze welke voorwerp uitmaken van een huurovereenkomst.

De gemeenschappelijke delen zijn deze welke door meerdere huurders kunnen of mogen gebruikt worden, of uitrustingen, voorzieningen en diensten in het algemeen welke volledig of gedeeltelijk ten behoeve van het kantoorgebouw aanwezig zijn of door de verhuurder werden georganiseerd of in de toekomst zullen aanwezig zijn of worden georganiseerd.

De verhuurder kan ten allen tijde het gebouw uitbreiden of verkleinen. Ook kan de verhuurder van de gemeenschappelijke delen privatieve delen maken en omgekeerd voor zover dit niet strijdig is met afgesloten huurovereenkomsten.

**ARTIKEL 3.**

De huurder of gebruiker van het kantoorgebouw verbindt zich ertoe de door hem gehuurde ruimte op correcte wijze in te richten en te gebruiken overeenkomstig de bestemming ervan.

**ARTIKEL 4.**

Bij de uitoefening van zijn bedrijf mag huurder de standing van het kantoorgebouw niet schaden.

De huurder zal er ook op toezien dat ook zijn personeel of bezoekers geen gedrag vertoont dat de standing van het kantoorgebouw schaadt.

Zo mag er geen ‘hanggedrag’ vertoond worden aan de inkommen van het kantoorgebouw en dienen alle personeelsleden en bezoekers zich op een deftige en beleefde manier te gedragen.

**ARTIKEL 5.**

Behoudens toestemming vanwege verhuurder is het huurder verboden de gemeenschappelijke ruimten of voorzieningen te gebruiken teneinde er een activiteit, onder gelijk welke vorm, in te richten en uit te oefenen.

Een eventuele toelating zal schriftelijk moeten verleend worden en zal steeds beperkt blijven tot de tijd, nodig voor het doel waarvoor de toelating speciaal gegeven werd.

**ARTIKEL 6.**

Huurder verbindt zich uitdrukkelijk geen installaties of voorwerpen van welke aard dan ook, aan te brengen of te plaatsen op het dak, de gevels, de ramen/ruiten of in de gemeenschappelijke ruimtes en voorzieningen zonder vooraf gaande schriftelijke toestemming van de verhuurder. De vrije doorgang tot de noodtrappen dient steeds vrij te blijven van elke hindernis. Onder meer zal huurder van verhuurder de voorafgaande goedkeuring moeten ontvangen voor elk uithangbord of ander signalisatiemiddel.

Deze goedkeuring zal onder meer betrekking hebben op de plaats, de grootte en vorm.

De weigering vanwege verhuurder voornoemde toelating te verlenen kan onder meer gesteund zijn op het streven naar de handhaving van de esthetische en harmonische eenheid van het gebouw.

De verhuurder kan een "type uithangbord of signalisatiebord" bindend aan huurder opleggen.

**ARTIKEL 7.**

Huurder zal voor de afvoer van afval en emballage slechts die voorzieningen gebruiken welke door verhuurder voorgeschreven zijn.

Huurder zal in geval deze afval materialen tijdens de gebruikelijke kantooruren binnen het gehuurde houden en zich voor de afvoer strikt houden aan de door verhuurder opgelegde beschikkingen. Bij het verwijderen van de vuilniszakken dient men erop toe te zien dat dit op een ordentelijke manier gebeurd in die zin dat vuilniszakken niet over de vloer mogen gesleept worden en dient ook vermeden te worden dat vloeistoffen uit de zakken lekken en de gemeenschappelijke delen bevuilen.

Bovendien is het ten strengste verboden om afvalmaterialen te storten of achter te laten op andere gemeenschappelijke plaatsen dan in de voorziene containers in het containerlokaal in de Molenbergstraat.

Verder zal het storten van afvalmaterialen in de daartoe voorbestemde ruimte steeds op een ordelijke manier dienen te geschieden zodat de netheid en zindelijkheid van deze ruimte verzekerd wordt. Lege kartonnen dozen dienen vooreerst uit elkaar gehaald te worden alvorens in de containers te werpen.

**ARTIKEL 8.**

Het is ten strengste verboden bijtende stoffen, oliën, vetten en koffiedik in de aflopen, rioleringen en andere kanalisaties te werpen of te laten werpen.

Huurder zal er verder over waken de rioleringen en afvoerleidingen niet te verstoppen.

Bij overtreding zal de verantwoordelijke huurder voor de verstopping of de verminderde doorloopcapaciteit van de riolering volledig instaan alsmede voor de door hem veroorzaakte schade. Na aanmaning door verhuurder tot herstel moet de in overtreding gestelde huurder, binnen de kortst mogelijke tijd, de schade op zijn last laten herstellen door een bevoegd en erkend vakman.

Indien de verantwoordelijke huurder in gebreke is gebleven om binnen de acht dagen de nodige maatregelen te treffen, heeft verhuurder het recht om zelf de herstelling te doen of te laten uitvoeren op kosten van huurder.

Evenmin is het toegelaten om licht ontvlambare stoffen zoals bijvoorbeeld benzine, in de gehuurde ruimte op te slaan.

**ARTIKEL 9.**

De normale reiniging- en onderhoudswerken van de gehuurde ruimtes dienen regelmatig door de huurder ondernomen te worden op zulke wijze dat het gebouw steeds goed onderhouden en verzorgd voorkomt. Bij dit onderhoud zal steeds rekening gehouden moeten worden met het architectonisch en esthetisch geheel van het kantoorgebouw.

Indien huurder in gebreke is gebleven om binnen de acht dagen na schriftelijke aanmaning door verhuurder de nodige maatregelen te treffen heeft verhuurder het recht om zelf het reiniging-, onderhoud- of herstellingswerk op kosten van huurder te laten uitvoeren.

De reiniging- en onderhoudswerken van de gemeenschappelijke ruimtes en nutsvoorzieningen zullen door verhuurder georganiseerd worden en via de servicekosten met de huurders worden verrekend.

**ARTIKEL 10.**

Het personeel dat door de zorgen van verhuurder in het kantoorgebouw tewerkgesteld is of in de toekomst zal tewerkgesteld worden, handelt uitsluitend volgens instructies en met de nodige begeleiding vanwege verhuurder.

Het is de huurder dan ook verboden aan deze personeelsleden instructies te geven of hen te contacteren voor private werkzaamheden.

**ARTIKEL 11.**

Huurder, evenals het personeel in zijn dienst, heeft geen toegang tot de dienstlokalen en de technische ruimtes. Deze ruimtes zijn slechts toegankelijk voor het daarvoor door verhuurder aangestelde en bevoegd personeel.

**ARTIKEL 12.**

In het algemeen zal huurder steeds optreden als "goede huisvader" en dan ook nalaten alles wat de goede werking van het kantoorgebouw of andere huurders zou kunnen schaden.

**ARTIKEL 13** ROKEN

Het kantoorgebouw is volledig rookvrij.

In verband met de netheid van de inkomhall en de toegangen en de gastvrijheid van het gebouw is het tevens verboden om voor de ingangen van het gebouw te roken.

**ARTIKEL 14**

Het is niet toegestaan de gemeenschappelijke delen en/of het trottoir voor het kantoorgebouw te verontreinigen door middel van het deponeren van sigarettenpeuken, afval, etensresten, kauwgom, papier, edm... Het is niet toegestaan te eten of drinken in de gemeenschappelijke delen en voor de inkomdeuren van het gebouw.

Het is tevens uitdrukkelijk verboden dranken in open bekers te vervoeren in de liften.

**ARTIKEL 15. FIETSEN, STEPS, DIEREN**

Het is uitdrukkelijk verboden kinderwagens, steps of fietsen in de gemeenschappelijke ruimten te laten staan. Tevens mogen geen steps of fietsen in de lift vervoerd worden.

Het is tevens expliciet verboden huisdieren mee te brengen naar het kantoorgebouw aangezien dit niet als normaal gebruik als een goed huisvader kan beschouwd worden en potentieel schadelijk is voor de goede naam en standing van het gebouw als van de huurders ervan.

**ARTIKEL 16. PARKINGGEBRUIK**

Huurder zal er ten allen tijde over waken en de nodige maatregelen treffen dat zijn personeelsleden, cliënten en/of bezoekers uitsluitend gebruik maken van de voor hem gehuurde en voorziene parkeerplaatsen welke verbonden zijn aan het kantoorgebouw.

**ARTIKEL 17. VERHUISVOORSCHRIFTEN**

Met betrekking tot verhuisactiviteiten en toeleveringen, zowel voor, tijdens, als na de huurovereenkomst dient tijdig voorafgaandelijk afspraken hieromtrent gemaakt te worden met de huisbewaarder. Personenliften zijn geen verhuisliften en mogen als dusdanig niet gebruikt worden. In het gedeelte hoogbouw (5 t/m 19de verdieping) kan één lift specifiek hiervoor voorbehouden worden en beschermd. In de laagbouw dient gebruik gemaakt te worden van een ladderlift. Voor kleinere voorwerpen kan hierop een uitzondering gemaakt worden na overleg met de huisbewaarder.

In de inkomhal en de andere gemeenschappelijke delen zal onder geen enkel beding met paletdragers of karretjes met andere dan zachte banden mogen vervoerd worden voor levering en/of verhuis.

**ARTIKEL 18. OPENINGSUREN**

Elke werkdag worden de automatische glazen schuifdeuren gesloten omstreeks 18h30 ’s avonds en geopend om 7h30 ’s morgens.

**2) PARKINGGEBOUW AUTO’S**

**ARTIKEL 1. PARKINGBADGE**

De parkingbadge zal de opening van de inkomdeur en de speeddoors bij in- en uitgang bedienen. Deze badges mogen niet aan zon of warmte blootgesteld worden.

**ARTIKEL 2. WOON-WERKVERKEER**

Er worden enkel auto’s gestald op de staanplaatsen die gebruikt worden voor het woon-werkverkeer van de personeelsleden van de huurder.

Dit betekent dat de auto’s niet op regelmatige basis blijven staan in de parking gedurende nachten, weekends en/of vakantieperiodes.

**ARTIKEL 3. ONDERHOUD EN HERSTELLINGEN**

De huurder zal de verhuurder onverwijld verwittigen bij email van elk schadegeval waarvan de herstelling ten laste van de verhuurder is.

Bovendien zal de huurder de verhuurder en/of zijn vertegenwoordiger in de gelegenheid stellen elk schadegeval te onderzoeken en eventueel de nodige werken te laten uitvoeren. Zelfs als de herstellingswerken uitgevoerd door de verhuurder meer dan veertig dagen duren, kunnen zij geen aanleiding geven tot schadevergoeding of vermindering van huur voor de huurder. Dit geldt eveneens indien er van overheidswege werken aan de omgeving (straten, voetpaden, e.d.m) uitgevoerd worden, zelfs indien de toegang tot de parkeergarage verhinderd wordt.

Huurder dient alle onderhoudswerkzaamheden vanwege verhuurder ten allen tijde te gedogen. Verhuurder kan zelfs tijdens de week-ends en officiële verlofdagen de parking volledig afsluiten hiervoor zonder dat huurder hiervoor een schadevergoeding kan eisen.

**ARTIKEL 4. TOEGANKELIJKHEID**

De parking is slechts toegankelijk voor auto’s met een maximale hoogte van 1,85 meter inclusief antennes, bagagerekken, e.d.m. die schade zouden kunnen aanbrengen aan de parking en haar installaties.

Huurder zal zich correct gedragen naar de in de parking aangebrachte signalisatie zoals richtingsaanwijzingen, verbodstekens, e.d.m.

De auto’s die in de parking staan dienen rijvaardig te zijn en voorzien van hun ingeschreven nummerplaat.

De maximum toegelaten snelheid in de parking is 10 km/uur.

Bij ongeval in de parking zal de huurder ervoor zorgen dat zijn voertuig op geen enkele wijze het normale verkeer in de parking hindert.

**ARTIKEL 5. AANSPRAKELIJKHEID**

De verhuurder beperkt zich tot het verhuren van een autostaanplaats. De verhuurder is niet aansprakelijk voor diefstal, vandalisme, ongevallen die zich in de parking zouden voordoen of enige schade of tenietgaan in de ruimste zin. Verhuurder stelt de huurder ervan in kennis dat de hij verplicht is de auto af te sluiten. Verhuurder kan in geen enkel opzicht beschouwd worden als bewaarnemer.

De huurder verklaart uitdrukkelijk af te zien van elke verhaal tegen de verhuurder voor schade veroorzaakt uit hoofde van artikel 1386 en 1721 van het Burgerlijk Wetboek, tenzij de schade wordt veroorzaakt doordat de verhuurder tekort gekomen is aan zijn plicht de grote herstellingen uit te voeren, na hiervan schriftelijk in kennis te zijn gesteld.

**ARTIKEL 6. WASSEN, OLIEVLEKKEN, SNEEUWKETTINGEN**

Het is streng verboden zijn auto binnen de parking te wassen of er enige werkzaamheden aan te verrichten. De huurder draagt er zorg voor de vloer van de autostaanplaats te beschermen tegen olievlekken en geen beschadigingen aan te brengen aan de muren, vloeren, kolommen, trapzalen, e.d.m.. In geval van herhaalde vervuiling tengevolge van een olielek van de auto van huurder zal deze auto geen toegang meer krijgen tot de parking totdat het olielek hersteld is. De opkuiskosten zijn door huurder te dragen en zullen in opdracht van verhuurder zo snel mogelijk uitgevoerd worden.

Het gebruik van sneeuwkettingen is verboden.

**ARTIKEL 7. ONTVLAMBARE STOFFEN**

De huurder onthoudt zich ervan licht ontvlambare of ontplofbare stoffen of voorwerpen die schade zouden kunnen teweegbrengen aan personen of goederen in de parking binnen te brengen en/of achter te laten.

**ARTIKEL 8. FOUT PARKEREN**

Het is de huurder niet toegestaan zijn auto, geheel of gedeeltelijk, te parkeren op de rijstroken, voor in- of uitritten of voor de gemeenschappelijke doorgangen. In dien dit wel het geval is, kan de verhuurder het voertuig op kosten en risico van de huurder laten wegslepen of verwijderen. Hetzelfde geldt voor de verwijdering van voormelde ontvlambare of ontplofbare stoffen of voorwerpen en voor auto’s die op andere dan de hun toegewezen plaatsen parkeren.

**ARTIKEL 9. ACHTERGEBLEVEN VOERTUIGEN**

Voertuigen die na het verstrijken van het huurcontract of bij niet-betaling van de huur in de parking verblijven, mogen door de verhuurder op kosten en risico van de huurder worden weggesleept en bij een takelbedrijf gestald worden op exclusieve kosten van de eigenaar van de auto. De codekaarten zullen tevens onmiddellijk uit het systeem verwijderd worden zodat een nieuwe toegang onmogelijk wordt.

**3) PARKINGGEBOUW FIETSENSTAANPLAATSEN**

**ARTIKEL 1. STAANPLAATSEN**

De fietsen/steps mogen enkel gestald worden op staanplaatsen 32, 33, 34 en/of 35 op het gelijkvloers en/of op plaatsen 38 en/of 39 op verdieping + 0,5.

Bakfietsen of bromfietsen mogen gestald worden op staanplaats 32.

De fietsen nemen de normale ruimte van een fietsenplaats in.

Dit betekent tevens dat eventuele fietstassen die de ruimte belemmeren voor andere fietsen, dienen verwijderd te worden van de fiets.

De fietsen/steps mogen op slot gedaan, doch er mogen geen sloten aan de fietsenrekken zelf of aan de leuningen vastgemaakt worden. Aan de fietsen/steps zelf zal een label gehangen worden met vermelding ‘BE’.

**ARTIKEL 2. FIETS/STEP AAN DE HAND**

Er wordt tevens expliciet bepaald dat het betreden van de hellingen met de fietsen/steps op eigen risico van de gebruiker is, zonder enige verantwoordelijkheid van of verhaal tegen de verhuurder.

Er dient ten allen tijde gewandeld te worden met de fiets/step aan de hand en er mag nooit gereden worden in de parking of op de hellingen.

**ARTIKEL 3. CODEKAART**

De inkombadge voor de fietsenstaanplaatsen zal de opening van de inkomdeur gelegen rechts van de speeddoors bedienen. Deze badges mogen niet aan zon of warmte blootgesteld worden.

Er dient steeds via deze inkomdeur gelegen naast de speeddoors binnen en buiten gegaan te worden. De gebruiker kijkt bij het verlaten van de parking steeds na of de inkomdeur in het slot gevallen is.

In geen geval worden de speeddoors gebruikt om met een gewone fiets/step binnen of buiten te gaan.

**ARTIKEL 4. WOON-WERKVERKEER**

Er worden enkel fietsen/steps gestald op de staanplaatsen die gebruikt worden voor het woon-werkverkeer.

Dit betekent dat de fietsen/steps niet op regelmatige basis blijven staan in de parking gedurende nachten, weekends en/of vakantieperiodes.

**ARTIKEL 5. ONDERHOUD EN HERSTELLINGEN**

De huurder zal de verhuurder onverwijld verwittigen bij email van elk schadegeval waarvan de herstelling ten laste van de verhuurder is.

Bovendien zal de huurder de verhuurder en/of zijn vertegenwoordiger in de gelegenheid stellen elk schadegeval te onderzoeken en eventueel de nodige werken te laten uitvoeren. Zelfs als de herstellingswerken uitgevoerd door de verhuurder meer dan veertig dagen duren, kunnen zij geen aanleiding geven tot schadevergoeding of vermindering van huur voor de huurder. Dit geldt eveneens indien er van overheidswege werken aan de omgeving (straten, voetpaden, e.d.m) uitgevoerd worden, zelfs indien de toegang tot de parkeergarage verhinderd wordt.

Huurder dient alle onderhoudswerkzaamheden vanwege verhuurder ten allen tijde te gedogen. Verhuurder kan zelfs tijdens de week-ends en officiële verlofdagen de parking volledig afsluiten hiervoor zonder dat huurder hiervoor een schadevergoeding kan eisen.

**ARTIKEL 6. ONTVLAMBARE STOFFEN**

De huurder onthoudt zich ervan licht ontvlambare of ontplofbare stoffen of voorwerpen die schade zouden kunnen teweegbrengen aan

personen of goederen in de parking binnen te brengen en/of achter te laten.

**ARTIKEL 7. FOUT PARKEREN**

Het is de huurder niet toegestaan zijn fiets/step, geheel of gedeeltelijk, te parkeren op de rijstroken, voor in- of uitritten of voor de gemeenschappelijke doorgangen. Indien dit wel het geval is, kan de verhuurder de fiets/step op kosten en risico van de huurder laten verwijderen. Hetzelfde geldt voor de verwijdering van voormelde ontvlambare of ontplofbare stoffen of voorwerpen en voor fietsen/steps die op andere dan de hun toegewezen plaatsen parkeren.

**ARTIKEL 8. ACHTERGEBLEVEN FIETSEN/STEPS**

Fietsen/steps die na het verstrijken van het huurcontract of bij niet-betaling van de huur in de parking verblijven, mogen door de verhuurder op kosten en risico van de huurder worden verwijderd en op straat geplaatst worden. De codekaarten zullen tevens onmiddellijk uit het systeem verwijderd worden zodat een nieuwe toegang onmogelijk wordt.