

## ALGEMENE VOORWAARDEN Laura's Office

Dit zijn de Algemene Voorwaarden van Laura's Office, een eenmanszaak ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 67818137. Het adres van Laura's Office is Hoge Larenseweg 19, 1221 AJ Hilversum.

Lees ze even goed door! Mocht je vervolgens alsnog vragen of opmerkingen hebben over deze Algemene Voorwaarden, dan kan je op de volgende manieren contact met Laura's Office opnemen:

**E-mail:** [laura@lauras-office.nl](mailto:laura@lauras-office.nl)

**Telefonisch:** 06 55 86 34 43

**Schriftelijk:** Hoge Larenseweg 19, 1221 AJ Hilversum

### Artikel 1. Definities

1. **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon met wie de Overeenkomst tot levering van producten en/of diensten van Laura's Office wordt gesloten, niet zijnde een consument;
2. **Overeenkomst:** iedere Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Laura's Office met als doel Laura's Office diensten en werkzaamheden te laten verrichten, dan wel producten te laten leveren, in opdracht van de Opdrachtgever. Hieronder vallen ook alle (rechts)handelingen ter voorbereiding van de Overeenkomst;
3. **Partij:** Laura's Office of de Opdrachtgever;
4. **Partijen:** Laura's Office en de Opdrachtgever;
5. **Schriftelijk:** hieronder wordt in deze Algemene Voorwaarden ook het gebruik van elektronische communicatiemiddelen zoals e-mail verstaan, zolang de authenticiteit van de elektronische communicatie en de identiteit van de afzender voldoende vaststaat;
6. **Website:** een samenhangend geheel van digitale internetpagina's inclusief eventuele bijbehorende digitale afbeeldingen, scripts, databases en andere media.

### Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en alle door Laura's Office gesloten overeenkomsten en verrichtte diensten en alle overige door Laura's Office verrichtte handelingen.
2. Deze Algemene Voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Laura's Office voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
3. De toepasselijkheid van Algemene Voorwaarden of (standaard) leveringsvoorwaarden van Opdrachtgever of derden, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Partijen kunnen - in goed overleg - afspraken maken die afwijken van deze Algemene Voorwaarden, indien dit schriftelijk wordt vastgelegd. Zulke afspraken hebben voorrang op deze Algemene Voorwaarden, maar de afwijking geldt enkel voor de Overeenkomst waarvoor deze afwijking is afgesproken.
5. Indien één of meerdere bepalingen in deze Algemene Voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze Algemene Voorwaarden bepaalde volledig van toepassing. Partijen zullen in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen.
6. Laura's Office heeft het recht deze Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen of aan te vullen. In dat geval zal Laura's Office natuurlijk Opdrachtgever tijdig op de hoogte stellen van wijzigingen en / of aanvullingen.
7. De Opdrachtgever mag zijn rechten of plichten voortvloeiend uit de Overeenkomst niet overdragen aan een derde partij zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Laura's Office.

### Artikel 3. Oriënterende communicatie, offertes en bevestiging

1. Oriënterende communicatie voorafgaande aan een potentiële Overeenkomst is vrijblijvend en schept op geen enkele wijze verplichtingen voor Partijen.

2. Tenzij anders aangegeven, heeft een offerte een geldigheidsduur van 30 dagen. Een aanbod in een offerte geldt enkel voor de specifieke onderliggende Overeenkomst (en niet voor eventuele toekomstige overeenkomsten).
3. De Opdrachtgever dient alle informatie te verstrekken die Laura's Office nodig heeft om een offerte te kunnen opstellen. Indien achteraf blijkt dat het aanbod of de offerte niet alle noodzakelijke werkzaamheden omvat doordat deze is gebaseerd op onjuiste of onvolledige informatie, heeft Laura's Office het recht de opgegeven vergoeding en / of termijnen aan te passen.
4. Laura's Office kan niet gehouden worden aan een aanbod of offerte, indien Opdrachtgever had kunnen begrijpen dat het aanbod of de offerte een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
5. De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de ondertekende offerte of Overeenkomst door Laura's Office retour is ontvangen, dan wel op het moment dat Laura's Office op (mondeling) verzoek van Opdrachtgever is begonnen met de uitvoering van de werkzaamheden voor Opdrachtgever.

#### **Artikel 4. Uitvoering van de Overeenkomst**

1. Laura's Office zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren, maar is tot geen resultaat verplicht, tenzij en voor zover in de Overeenkomst Laura's Office uitdrukkelijk een resultaat heeft toegezegd en het betreffende resultaat met voldoende bepaalbaarheid is omschreven.
2. Laura's Office is vrij haar werkzaamheden naar eigen inzicht in te richten en uit te voeren.
3. Indien en voor zover een goede uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft Laura's Office het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden. Artikelen 7:404 BW (uitvoering door bepaalde persoon) en 7:407 lid 2 (hoofdelijke aansprakelijkheid) zijn niet van toepassing. Indien Opdrachtgever aan Laura's Office voorschrijft samen te werken met derden, is dit voor eigen rekening en risico van Opdrachtgever en zal Laura's Office geen partij vormen in de overeenkomst tussen Opdrachtgever en de derde.
4. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan Laura's Office aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst, tijdig aan Laura's Office worden verstrekt. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid van deze gegevens. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig of volledig aan Laura's Office zijn verstrekt, heeft Laura's Office het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en / of uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens het gehanteerde tarief aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
5. De uitvoering van de Overeenkomst geschiedt uitsluitend ten behoeve van Opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontleen.
6. Indien is overeengekomen dat de Overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd, kan Laura's Office de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten totdat Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd of anderszins aan zijn verplichtingen heeft voldaan.
7. Bij de uitvoering van de Overeenkomst maakt Laura's Office gebruik van e-mail, mobiele apparatuur en overige (elektronische) communicatiemiddelen. De Opdrachtgever accepteert de risico's die verbonden zijn met deze wijzen van communiceren (bijvoorbeeld hacking).
8. Laura's Office heeft geen bewaarplicht met betrekking tot de gebruikte materialen en gegevens na beëindiging van de Overeenkomst, tenzij iets anders is overeengekomen.
9. De Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het maken van back-ups/reservekopieën van gegevens. Ook bij een afgenomen onderhoudsabonnement is het de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever om reservekopieën van de door Laura's Office gemaakte back-ups van gegevens te maken.
10. Slechts indien dit uitdrukkelijk schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen (bij afname van een onderhoudsabonnement), is Laura's Office verplicht om onderhoud te plegen met betrekking tot de in de Overeenkomst bepaalde geleverde producten en/of Website(s).
11. Laura's Office kan te allen tijde een (gedeelte van de) dienst tijdelijk buiten gebruik stellen om onderhoud te plegen. Laura's Office is nooit aansprakelijk wanneer een (gedeelte van de) dienst tijdelijk buiten gebruik is vanwege dit onderhoud. Laura's Office zal zoveel mogelijk proberen om zulks onderhoud tijdens normale kantooruren te plannen. Wanneer er een onderhoudsabonnement is afgenomen, dient Opdrachtgever Laura's Office schriftelijk op de hoogte te stellen van tijden waarop Opdrachtgever geen onderhoud wenst aan zijn Website (bijvoorbeeld op piektijden).

#### **Artikel 5. Contractduur; uitvoeringstermijn**

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de periode zoals is overeengekomen, tenzij uit de aard van de Overeenkomst anders voortvloeit of Partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Indien er binnen de looptijd van de Overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn is overeengekomen, is dit nimmer een fatale termijn. De Opdrachtgever heeft na overschrijding van de termijn geen recht

om schadevergoeding te vorderen voor schade die als gevolg van die overschrijding is geleden, noch heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst te beëindigen en / of zijn (betalings)verplichtingen op te schorten.

3. Als Opdrachtgever een vooruitbetaling is verschuldigd of informatie, materialen of andere benodigdheden ter beschikking moet stellen, gaat de termijn waarbinnen Laura's Office de werkzaamheden moet afronden (de uitvoeringstermijn) pas in als de betaling, informatie, materialen of andere benodigdheden zijn ontvangen door Laura's Office.

#### **Artikel 6. Wijziging van de Overeenkomst**

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen Partijen tijdig en in onderling overleg de Overeenkomst aanpassen.
2. Indien Partijen overeenkomen dat de Overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Laura's Office zal Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
3. Indien de wijziging en / of aanvulling op de Overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, zal Laura's Office de Opdrachtgever hierover inlichten.
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen, zal Laura's Office daarbij aangeven in hoeverre de wijziging en / of aanvulling van de Overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.
5. Indien de Overeenkomst wordt gewijzigd, daaronder begrepen een aanvulling, is Laura's Office gerechtigd om daaraan eerst uitvoering te geven, nadat daarvoor akkoord is gegeven door Opdrachtgever.
6. Laura's Office hoeft een door Opdrachtgever voorgestelde wijziging niet te accepteren.

#### **Artikel 7. Duur en beëindiging**

1. Het ontwerpen/aanpassen van een (nieuwe) Website door Laura's Office wordt beschouwd als een eenmalige verbintenis en kent daarom geen looptijd. Uiteraard wordt door Laura's Office een indicatie gegeven van de termijn waarbinnen de Website klaar zal zijn. De Opdrachtgever kan een Overeenkomst die strekt tot het ontwikkelen van een Website niet tussentijds opzeggen. Restitutie van het overeengekomen bedrag is niet mogelijk.
2. Een onderhoudsabonnement kan aan het einde van de contractperiode met wederzijdse toestemming worden verlengd. Een onderhoudsabonnement kan niet door Opdrachtgever worden opgezegd tijdens de minimale looptijd van 6 maanden. Na het verstrijken van de minimale looptijd kan de overeenkomst per de vervaldatum van de overeengekomen verlenging worden opgezegd.
3. Website-support, adviesgesprekken en website optimalisatie zijn steeds eenmalige verbintenissen en kunnen niet worden opgezegd / bedragen kunnen niet worden gerestitueerd.
4. Laura's Office is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de Overeenkomst terstond en met directe ingang te ontbinden of op te zeggen, indien:
  - de Opdrachtgever de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt;
  - na het sluiten van de Overeenkomst Laura's Office ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat Opdrachtgever zijn verplichtingen niet zal nakomen;
  - de Opdrachtgever bij het sluiten van de Overeenkomst verzocht is om zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de Overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is;
  - door een vertraging aan de zijde van Opdrachtgever niet langer van Laura's Office kan worden gevergd dat zij de Overeenkomst tegen de oorspronkelijk overeengekomen condities zal nakomen;
  - zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst in redelijkheid niet van Laura's Office kan worden gevergd.
7. Indien de ontbinding of opzegging aan Opdrachtgever toerekenbaar is, heeft Laura's Office recht op vergoeding van de door haar geleden schade, daaronder begrepen de kosten, daardoor direct en indirect ontstaan.
8. In het geval dat de Overeenkomst wordt beëindigd, zijn de vorderingen van Laura's Office op de Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Wanneer de Overeenkomst is ontbonden, zullen de door Laura's Office reeds ontvangen prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichtingen geen voorwerp van ongedaanmaking zijn. Laura's Office behoudt haar aanspraak op betaling van declaraties en facturen van door haar tot dan toe verrichte werkzaamheden en gemaakte en nog te maken kosten.
9. Indien Laura's Office op de gronden als genoemd in dit artikel tot opzegging, opschorting of ontbinding overgaat, is zij uit dien hoofde op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade of kosten daardoor op enigerlei wijze zijn ontstaan.

10. De Overeenkomst eindigt met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst in onderstaande gevallen. Partijen zijn in de hieronder genoemde gevallen tegenover elkaar nimmer gehouden enige schadevergoeding te voldoen.
  - a) faillietverklaring dan wel surseance van betaling van Opdrachtgever of Laura's Office;
  - b) staking van de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtgever of Laura's Office;
  - c) verplaatsing van de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtgever of Laura's Office.
11. Opschorting ontslaat Opdrachtgever niet van zijn (betalings)verplichtingen onder de Overeenkomst.

#### **Artikel 8. Prijzen**

1. Alle (genoemde) prijzen zijn in euro, exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege en exclusief eventuele overige kosten die worden gemaakt ter uitvoering van de Overeenkomst, tenzij anders is vermeld.
2. Laura's Office heeft het recht haar tarieven te wijzigen. Deze wijzigingen worden uiterlijk 1 maand voordat deze ingaan aan Opdrachtgever bekend gemaakt.
3. Indien de aan de uitvoering van de Overeenkomst voor Laura's Office verbonden kosten toenemen als gevolg van buiten haar invloedssfeer liggende omstandigheden, heeft Laura's Office te allen tijde het recht deze kosten aan Opdrachtgever door te berekenen.
4. Voor spoed- en weekendwerkzaamheden wordt een toeslag in rekening gebracht.
5. Laura's Office kan een vooruitbetaling vragen.

#### **Artikel 9. Betalingsvoorwaarden**

1. Betaling dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, op een door Laura's Office aan te geven wijze, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Voor sommige diensten is het mogelijk om in termijnen te betalen, indien dit vooraf schriftelijk is overeengekomen.
2. Laura's Office kan de factuur via elektronische weg sturen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever stemt in met elektronische facturatie.
3. Betaling dient te geschieden zonder korting, opschorting of verrekening.
4. Als Opdrachtgever de factuur niet op tijd betaalt, is Opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim. Laura's Office heeft het recht de wettelijke rente over het onbetaalde bedrag in rekening te brengen vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn. Daarnaast zijn alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten (zijnde 15% van het onbetaalde bedrag) die Laura's Office moet maken voor rekening van de Opdrachtgever.
5. Indien er meerdere Opdrachtgevers zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor het totale factuurbedrag, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke Opdrachtgevers zijn verricht en ongeacht de tenaamstelling van de factuur.

#### **Artikel 10. Geheimhouding**

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst uit enige bron hebben verkregen, tenzij verstrekking van informatie redelijkerwijs nodig is om de Overeenkomst naar behoren uit te kunnen voeren of er een wettelijke plicht tot bekendmaking rust op een der Partijen. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit door de andere Partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

#### **Artikel 11. Gebreken; klachttermijnen**

1. Klachten over de verrichtte werkzaamheden dienen door Opdrachtgever binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan Laura's Office.
2. Indien Laura's Office een klacht gegrond vindt, zal Laura's Office de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor Opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door Opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
3. Bezwaren tegen een factuur dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum kenbaar te worden gemaakt aan Laura's Office. Bezwaren tegen een factuur schorten de betalingsverplichting niet op.

#### **Artikel 12. Aansprakelijkheid, vrijwaring**

1. Indien Laura's Office aansprakelijk mocht zijn, is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze Algemene Voorwaarden is geregeld.
2. De aansprakelijkheid van Laura's Office voor eventuele schade als gevolg van een onrechtmatige daad, een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst of anderszins, is uitgesloten (tenzij anders bepaald in deze voorwaarden).
3. Laura's Office is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder mede begrepen schade door bedrijfsstagnatie, gevolgschade, gemiste besparingen, gederfde winst, boetes, schade door verlies of beschadiging van gegevens of reputatieschade.
4. Onverminderd de in deze Algemene Voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid voor Laura's Office, is de aansprakelijkheid beperkt tot de factuurwaarde of, bij een Overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd, het te factureren tarief over de duur van de eerste drie maanden. Laura's Office volledige aansprakelijkheid is in ieder geval altijd beperkt tot EUR 1000.-.
5. De aansprakelijkheid van Laura's Office bij een toerekenbare tekortkoming als bedoeld in lid 2 van dit artikel ontstaat slechts wanneer Laura's Office eerst onverwijld schriftelijk in gebreke is gesteld en hierin een redelijke termijn wordt gegeven om de tekortkoming te herstellen, maar hieraan geen gehoor heeft gegeven.
6. De beperkingen van de aansprakelijkheid als bedoeld in dit artikel komen te vervallen indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Laura's Office.
7. Laura's Office is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat uit onbeschikbaarheid van de door Laura's Office geleverde diensten.
8. Laura's Office is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat uit het verloren gaan van gegevens, waaronder ook begrepen inloggegevens.
9. Laura's Office is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat een website is gehackt of op andere wijze de beveiliging is doorbroken.
10. Laura's Office is niet aansprakelijk voor schade die is ontstaan voor Opdrachtgever of derden als gevolg van enig handelen of nalaten van de Opdrachtgever of zijn ondergeschikten, zoals - maar niet beperkt tot - door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste (waaronder begrepen virussen, defecten, enz.) of onvolledige gegevens / materialen.
11. Laura's Office is niet aansprakelijk voor schade die is ontstaan voor Opdrachtgever, indien Opdrachtgever in de gelegenheid is gesteld gebruik te maken van een correctieronde als bedoeld in artikel 15 en Opdrachtgever daar geen gebruik van heeft gemaakt.
12. Laura's Office is niet aansprakelijk voor gedragingen van in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst (door of namens Opdrachtgever) ingeschakelde derden. De toepasselijkheid van artikel 6:76 BW is uitgesloten.
13. Laura's Office is niet aansprakelijk voor de gevolgen van gebeurtenissen bij een hostingprovider, domeinnaam-registrant of anderen waarop Laura's Office geen invloed kan uitoefenen.
14. Laura's Office is na uitvoering van de Overeenkomst niet verantwoordelijk voor de Website van Opdrachtgever, tenzij er een onderhoudscontract is afgesloten.
15. De Opdrachtgever is gehouden om Laura's Office te vrijwaren en schadeloos te stellen voor alle aanspraken van derden, van welke aard en uit welke hoofde dan ook, die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst, behoudens het geval van opzet of grove schuld aan de zijde van Laura's Office.
16. Laura's Office is nimmer aansprakelijk voor schade veroorzaakt door overmacht zoals beschreven in artikel 13.
17. De verjaringstermijn van alle vorderingen en verweren tegen Laura's Office is één jaar na uitvoering van de Overeenkomst.

#### **Artikel 13. Overmacht**

1. Laura's Office aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid wanneer Laura's Office als gevolg van overmacht niet aan haar verplichtingen kan voldoen.
2. Onder overmacht aan de zijde van Laura's Office wordt, naast hetgeen daaromtrent in de wet, jurisprudentie of de in het verkeer geldende opvattingen wordt begrepen, onder meer verstaan:
  - a. Overmacht van al dan niet door Opdrachtgever voorgeschreven toeleveranciers van Laura's Office;
  - b. Gebrekkigheid van zaken, technologie, apparatuur of materiaal van derden waarvan het gebruik aan Laura's Office door de Opdrachtgever is voorgeschreven;
  - c. Elektriciteitsstoring;

- d. Storing van internet, datanetwerk- of telecommunicatie faciliteiten;
- e. Netwerkaanval, DoS of DDoS aanvallen;
- f. Staking, natuurrampen, brand, quarantainemaatregelen, epidemieën, overstroming, uit- en invoerbelemmeringen, oorlog.

3. In het geval dat de overmacht slechts tijdelijk van aard is, zal Laura's Office alsnog aan alle verplichtingen trachten te voldoen vanaf het moment dat dit redelijkerwijs weer mogelijk is. Tot die tijd mag Laura's Office haar verplichtingen uit de Overeenkomst opschorten. Wanneer in onderling overleg tussen Partijen geconcludeerd wordt dat het niet meer mogelijk is voor Laura's Office om aan haar verplichtingen te voldoen, zal de Overeenkomst in onderling overleg herzien of beëindigd worden. Eventuele reeds geleverde prestaties door Laura's Office tot aan het moment van overmacht zullen alsnog gefactureerd worden.

#### **Artikel 14. Intellectuele eigendom**

1. Tenzij schriftelijk iets anders is overeengekomen, blijft Laura's Office steeds en te allen tijde de rechthebbende van alle uit de Overeenkomst voortkomende rechten van intellectuele eigendom op de resultaten uit de Overeenkomst. Voor zover een dergelijk recht slechts verkregen kan worden door een registratie of depot, is uitsluitend Laura's Office daartoe bevoegd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat de in het eerste lid van dit artikel bedoelde rechten van intellectuele eigendom geheel of gedeeltelijk aan Opdrachtgever worden overgedragen. Tot het moment van overdracht wordt een gebruiksrecht aan Opdrachtgever verstrekt als geregeld in lid 5 van dit artikel.
3. Om de overeengekomen diensten optimaal uit te kunnen voeren, verleent Opdrachtgever een universeel en niet-exclusief recht aan Laura's Office om door Opdrachtgever ter beschikking gestelde inhoud te kopiëren, aan te passen, tentoon te spreiden, er afgeleide werken van te maken of te distribueren.
4. De Opdrachtgever vrijwaart Laura's Office voor alle aanspraken met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op alle door Opdrachtgever verstrekte materialen en / of gegevens, die bij de uitvoering van de Overeenkomst worden gebruikt.
5. Op het moment dat Opdrachtgever volledig voldoet aan zijn verplichtingen ingevolge de Overeenkomst met Laura's Office, verkrijgt Opdrachtgever het recht tot gebruik van het resultaat van de Overeenkomst overeenkomstig de overeengekomen bestemming. Indien er over de bestemming geen schriftelijke afspraken zijn gemaakt tussen Partijen, blijft het gebruiksrecht beperkt tot dat gebruik, waarvoor op het moment van het verstrekken van de Overeenkomst vaststaande voornemens bestonden. Deze voornemens dienen aantoonbaar en voor de totstandkoming van de Overeenkomst aan Laura's Office bekend te zijn gemaakt. Indien dit niet is gebeurd, bepaalt Laura's Office de reikwijdte van het voorgenomen gebruik.
6. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen of uit de aard van de Overeenkomst anders voortvloeit, is het gebruiksrecht niet-overdraagbaar en niet-exclusief. De Opdrachtgever mag geen sublicentie tot het gebruik van het resultaat aan derden verstrekken.
7. In het geval dat Opdrachtgever in strijd handelt met zijn of haar recht tot gebruik heeft Laura's Office recht op een vergoeding wegens inbreuk op haar rechten van tenminste driemaal de overeengekomen prijs. Laura's Office heeft ook het recht op een vergoeding voor de daadwerkelijk geleden schade. De kosten die Laura's Office moet maken voor juridische bijstand vallen niet onder voornoemde (schade)vergoeding en dienen door Opdrachtgever volledig te worden vergoed.
8. Laura's Office heeft, met inachtneming van de belangen van Opdrachtgever, het recht om de resultaten te gebruiken voor eigen publiciteit, promotie en werving van opdrachten.

#### **Artikel 15. Oplevering Website**

1. Bij het uitvoeren van de Overeenkomst zal Laura's Office, waar passend, een concept- of testversie aan Opdrachtgever beschikbaar stellen. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid hier correcties op uit te laten voeren. Als er in de offerte of het aanbod geen andere afspraken zijn gemaakt over de hoeveelheid correctierondes, dan geldt dat er per Overeenkomst maximaal twee correctierondes plaatsvinden. Indien Opdrachtgever niet binnen een redelijke termijn (maximaal 14 kalenderdagen) reageert (i.e. gewenste correcties doorgeeft), gaat Laura's Office ervan uit dat Opdrachtgever akkoord gaat met de concept- of testversie.
2. Indien Opdrachtgever meer correctierondes wenst, zullen deze als meerwerk worden uitgevoerd op basis van het gebruikelijke uurtarief van Laura's Office. Laura's Office heeft eveneens het recht om de uitvoeringstermijn te wijzigen.
3. Na oplevering van de definitieve versie heeft Opdrachtgever nog 21 dagen de tijd om kosteloos kleine wijzigingen te laten verrichten. Kleine wijzigingen zijn wijzigingen die niet meer dan 15 minuten in beslag nemen.



4. De eigendom van geleverde zaken wordt uitdrukkelijk voorbehouden totdat Opdrachtgever al zijn verplichtingen volledig is nagekomen.
5. De Opdrachtgever is verplicht de nodige zorgvuldigheid te betrachten over onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken en deze als herkenbaar eigendom van Laura's Office te bewaren.
6. Indien Opdrachtgever in gebreke blijft of vermoedelijk in gebreke zal komen met de nakoming van de op hem rustende verplichtingen, is Laura's Office gerechtigd de zaken die onder eigendomsvoorbehoud zijn geleverd, terug te nemen. Als Laura's Office haar eigendomsrechten wil uitoefenen, geeft Opdrachtgever onvoorwaardelijke en onherroepelijke toestemming aan Laura's Office om alle plaatsen te betreden waar de eigendommen zich bevinden, zodat Laura's Office deze terug kan nemen.

#### **Artikel 16. Toepasselijk recht en geschillen**

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen Partijen is Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen zullen altijd proberen om een klacht of geschil onderling op te lossen.
3. Alle geschillen die ontstaan met Opdrachtgever of andere derden, die voortvloeien uit deze rechtsverhoudingen en niet onderling worden opgelost, zijn onderworpen aan de exclusieve rechtsmacht van, en worden uitsluitend beslist door, de rechtbank Midden-Nederland, locatie Hilversum.