

## ALGEMENE VOORWAARDEN Administratiekantoor Leeuwarden

### ARTIKEL 1 TOEPASSINGSGBIED

1.1 Deze algemene leveringsvoorwaarden zijn van toepassing bij opdrachten aan en op alle aanbiedingen en overeenkomsten waarbij Administratiekantoor Leeuwarden partij is, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

1.2 Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van cliënt zijn niet van toepassing, tenzij deze door Administratiekantoor Leeuwarden uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

### ARTIKEL 2 AANGAAN OVEREENKOMST

2.1 Overeenkomsten en nadere overeenkomsten, welke niet schriftelijk zijn aangegaan, zijn voor Administratiekantoor Leeuwarden eerst bindend na schriftelijke bevestiging van de zijde van Administratiekantoor Leeuwarden.

2.2 De verplichtingen van Administratiekantoor Leeuwarden gaan nooit verder dan door Administratiekantoor Leeuwarden schriftelijk is bevestigd.

### ARTIKEL 3 OFFERTE EN TOTSTANDKOMING OVEREENKOMST

3.1 Alle schriftelijke aanbiedingen van Administratiekantoor Leeuwarden zijn vrijblijvend en geldig gedurende 30 dagen na dagtekening, tenzij in het aanbod schriftelijk uitdrukkelijk anders is aangegeven. Indien cliënt het aanbod niet binnen de voornoemde termijn heeft aanvaard, vervalt het aanbod tenzij verlenging van het aanbod schriftelijk is overeengekomen. Na verval van het aanbod is Administratiekantoor Leeuwarden gerechtigd het aanbod te wijzigen.

3.2 Het aanbod is gebaseerd op de door cliënt verstrekte informatie, waarbij Administratiekantoor Leeuwarden mag vertrouwen op de juistheid en volledigheid hiervan.

3.3 Een overeenkomst komt pas tot stand indien cliënt en Administratiekantoor Leeuwarden de aanvaarding van het aanbod beiden schriftelijk ondertekend hebben door middel van een ondertekende offerte en/of opdrachtbevestiging.

### ARTIKEL 4 MEDEWERKING DOOR CLIËNT

4.1 Cliënt zal Administratiekantoor Leeuwarden steeds tijdig alle voor een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst nuttige en noodzakelijke gegevens of inlichtingen verschaffen en alle medewerking verlenen.

4.2 Cliënt staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Administratiekantoor Leeuwarden verstrekte informatie, ook indien deze van derden afkomstig is.

4.3 Indien de uitvoering van de overeenkomst wordt vertraagd doordat cliënt zijn in artikel 4.1 genoemde verplichting niet nakomt dan wel de door cliënt verstrekte informatie niet voldoet aan het in artikel 4.2 bepaalde, zijn de daaruit voortvloeiende extra kosten voor rekening van cliënt en is

Administratiekantoor Leeuwarden bevoegd het daardoor noodzakelijke geworden meerwerk in rekening te brengen.

#### ARTIKEL 5 UITVOERING

5.1 Administratiekantoor Leeuwarden neemt bij de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting op zich en zal deze overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren conform de eisen van goed vakmanschap.

5.2 Administratiekantoor Leeuwarden zal bij het uitvoeren van de overeenkomst zoveel mogelijk rekening houden met redelijke wensen van cliënt, mits dit naar oordeel van Administratiekantoor Leeuwarden bevorderlijk is voor een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst.

5.3 Indien en voor zover een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft Administratiekantoor Leeuwarden het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.

#### ARTIKEL 6 WIJZIGINGEN EN MEERWERK

6.1 Partijen kunnen tussentijds overeenkomen dat de aanpak en omvang van de overeenkomst en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden worden uitgebreid of gewijzigd. Meerwerk zal door Administratiekantoor Leeuwarden in principe slechts dan worden verricht, indien door partijen daaromtrent een schriftelijke nadere overeenkomst is getekend.

6.2 Deze extra werkzaamheden zullen door cliënt worden vergoed volgens de gebruikelijke tarieven van Administratiekantoor Leeuwarden.

6.3 Cliënt aanvaardt dat door wijzigingen van de werkzaamheden als bedoeld in artikel 6.1 het overeengekomen of verwachte tijdstip van voltooiing van de overeenkomst kan worden beïnvloed.

6.4 Indien naar het oordeel van Administratiekantoor Leeuwarden een wijziging in de uitvoering van de overeenkomst nodig is om aan de verplichtingen jegens cliënt te voldoen, is Administratiekantoor Leeuwarden bevoegd die wijziging, naar redelijkheid en billijkheid aan te brengen.

#### ARTIKEL 7 HONORARIUM

7.1 Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een tarief per uur, per dagdeel, per dag of een vast honorarium overeenkomen.

7.2 Alle tarieven zijn exclusief reiskosten en overige bijkomende kosten, tenzij vooraf anders schriftelijk is overeengekomen.

#### ARTIKEL 8 BETALING

8.1 1 Betaling door cliënt dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, zonder korting of verrekening door overschrijving naar een door Administratiekantoor Leeuwarden aan te wijzen bankrekening.

8.2 Indien cliënt de verschuldigde bedragen niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, vervalt de inspanningsverplichting van Administratiekantoor Leeuwarden, waarbij de klant wordt aangemaand om de gemaakte kosten per omgaande te voldoen. Administratiekantoor Leeuwarden is bevoegd de vordering uit handen te geven in welk geval de cliënt naast het alsdan verschuldigde totale bedrag

tevens gehouden zal zijn tot vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten, waarvan de hoogte wordt bepaald op 15% van het totale verschuldigde bedrag, en van eventuele gerechtelijke kosten.

8.3 Heeft cliënt bezwaar tegen een factuur van Administratiekantoor Leeuwarden dan geeft cliënt dit binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur te kennen. Cliënt heeft tot 14 dagen na dagtekening van de factuur de tijd dit bezwaar schriftelijk te motiveren. Indien cliënt niet aan bovenstaande heeft voldaan, wordt cliënt geacht de factuur te hebben aanvaard.

8.4 Alle prijzen zijn exclusief BTW en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd.

#### **ARTIKEL 9 TERMIJNEN**

9.1 Overschrijding van een overeengekomen (op)leveringstermijn geeft de cliënt niet het recht de overeenkomst te annuleren, of de afname van - of betaling voor diensten te weigeren, tenzij hij Administratiekantoor Leeuwarden schriftelijk alsnog een redelijke termijn voor de levering heeft gesteld en Administratiekantoor Leeuwarden ook binnen deze termijn niet aan haar verplichtingen zal hebben voldaan.

#### **ARTIKEL 10 OVERMACHT**

10.1 Bij overmacht worden de leverings- en andere verplichtingen van Administratiekantoor Leeuwarden opgeschort. In dat geval is Administratiekantoor Leeuwarden verplicht te leveren zodra dit redelijkerwijs mogelijk is. Met overmacht wordt gelijk gesteld onvoorziene omstandigheden met betrekking tot personen en / of materiaal waarvan Administratiekantoor Leeuwarden zich bij de uitvoering van de overeenkomst bedient of pleegt te bedienen, welke van dien aard zijn dat de uitvoering van de overeenkomst daardoor onmogelijk, dan wel dermate bezwaarlijk en/of onevenredig kostbaar wordt dat prompte naleving van de overeenkomst in redelijkheid niet van Administratiekantoor Leeuwarden kan worden gevergd. Als zodanige omstandigheden komen onder meer in aanmerking: overheidsmaatregelen, bedrijfs-, verkeers- en of transportstoringen, storingen in de aflevering van een gereed product, grondstoffen en / of hulpmiddelen, ziekte van ingezet personeel, werkstakingen, uitsluitingen, belemmeringen door derden, door beide partijen onvoorziene technische complicaties etc. Indien Administratiekantoor Leeuwarden bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan is Administratiekantoor Leeuwarden gerechtigd het reeds geleverde afzonderlijk te factureren en is de cliënt gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke transactie.

#### **ARTIKEL 11 GEHEIMHOUDING**

11.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

#### **ARTIKEL 12 INTELLECTUELE EIGENDOM**

12.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 11 (Geheimhouding) van deze voorwaarden behoudt Administratiekantoor Leeuwarden zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de auteurswet.

12.2 Administratiekantoor Leeuwarden behoudt zich tevens het recht voor de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

12.3 Alle door Administratiekantoor Leeuwarden verstrekte stukken, zoals rapporten, templates, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software, werkwijzen, (model) contracten en andere geestesproducten van Administratiekantoor Leeuwarden en dat in de ruimste zin des woord, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door cliënt en mogen niet door hem, al dan niet door inschakeling van derden, zonder voorafgaande toestemming van Administratiekantoor Leeuwarden worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht. Zonder voorafgaande toestemming van Administratiekantoor Leeuwarden mag niets uit de uitgaven worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

### ARTIKEL 13 AANSPRAKELIJKHEID

13.1 De totale aansprakelijkheid van Administratiekantoor Leeuwarden wegens toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst is beperkt tot vergoeding van de directe schade tot maximaal het bedrag van de tot het moment van de fout voor de gedeclareerde opdrachtsom. Bij opdrachten met een duur langer dan 1 jaar is de vergoeding beperkt tot een maximum van 1 maal het jaarhonorarium.

13.2 De aansprakelijkheid van Administratiekantoor Leeuwarden wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst ontstaat slechts indien cliënt Administratiekantoor Leeuwarden onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en Administratiekantoor Leeuwarden ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van de verplichtingen tekort blijft schieten.

13.3 Administratiekantoor Leeuwarden is niet aansprakelijk voor schade die is veroorzaakt doordat cliënt tekort is geschoten in het tijdig verstrekken van juiste informatie welke Administratiekantoor Leeuwarden, naar haar oordeel, nodig heeft voor een juiste uitvoering van de overeenkomst.

13.4 Cliënt zal Administratiekantoor Leeuwarden vrijwaren voor aansprakelijkheid als gevolg van aanspraken van derden alsmede voor schade, die is veroorzaakt door handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken derden.

13.5 Buiten de in artikel 13.1 genoemde aansprakelijkheid rust op Administratiekantoor Leeuwarden geen enkele aansprakelijkheid voor schadevergoeding jegens cliënt en/of derden, ongeacht de grond waarop een actie zou worden gebaseerd.

13.6 Administratiekantoor Leeuwarden is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

13.7 Administratiekantoor Leeuwarden zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich voor het ontstaan van de schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

13.8 De aansprakelijkheid van Administratiekantoor Leeuwarden inzake schade is beperkt tot een bedrag gelijk aan de factuurwaarde exclusief BTW van de overeenkomst.

13.9 Administratiekantoor Leeuwarden aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de opdrachtgever voor enige schade behoudens in het geval haar aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voor zover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.

#### **ARTIKEL 14 ANNULERING EN WIJZIGING OVEREENKOMST**

14.1 Administratiekantoor Leeuwarden behoudt zich het recht voor om overeenkomsten geheel of gedeeltelijk te annuleren bij zodanige wijziging van wet, regelgeving, rechtspraak of (semi-)overheidsbeleid dat nakoming in redelijkheid niet meer van Administratiekantoor Leeuwarden kan worden verlangd. In dergelijke gevallen dient Administratiekantoor Leeuwarden de annulering schriftelijk aan de cliënt mede te delen. Deze is in dergelijke gevallen niet gerechtigd een schadevergoeding te vorderen.

14.2 Administratiekantoor Leeuwarden kan, zonder opgave van redenen iemand weigeren om diensten voor te leveren.

#### **ARTIKEL 15 BEËINDIGING**

15.1 Tussentijdse beëindiging van een overeenkomst is slechts mogelijk indien partijen zulks uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen of onder betaling van het verschuldigde bedrag tot het oorspronkelijke einde van de overeenkomst, tenzij partijen schriftelijk een andere betaling schriftelijk overeengekomen zijn.

15.2 De opdrachtgever kan schriftelijk verzoeken om de overeenkomst te beëindigen. Bij beëindiging op verzoek van de opdrachtgever zullen de aanvullende kosten voor het overdragen van de administratie aan de opdrachtgever in rekening worden gebracht. Deze kosten bedragen maximaal het overeengekomen bedrag voor werkzaamheden van één periode.

#### **ARTIKEL 16 GESCHILLEN**

16.1 Alle geschillen welke tussen Administratiekantoor Leeuwarden en cliënt mochten ontstaan naar aanleiding van een overeenkomst dan wel naar aanleiding van overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden berecht door de bevoegde rechter te Leeuwarden, tenzij Administratiekantoor Leeuwarden ervoor kiest het geschil aan een ander gerecht voor te leggen.

16.2 Alle in redelijkheid gemaakt gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, die het gevolg zijn van niet-nakoming door cliënt van verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst komen voor rekening van cliënt.

16.3 Alle overeenkomsten met cliënten zijn onderworpen aan Nederlands recht.

#### **ARTIKEL 17 SLOTBEPALING**

17.1 Administratiekantoor Leeuwarden is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Van toepassing is steeds de laatst gepubliceerde versie van de algemene voorwaarden op de website van Administratiekantoor Leeuwarden.

17.2 Ingeval een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig blijken te zijn of worden vernietigd, blijven deze algemene voorwaarden voor het overige in stand. Voor de nietige dan wel

vernietigde bepaling(en) treedt alsdan een rechtsgeldige bepaling in de plaats, die de nietige dan wel vernietigde bepaling(en) voor wat betreft de inhoud, strekking en gevolg zo dicht mogelijk benadert.

17.3 Cliënt is niet gerechtigd zijn rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Administratiekantoor Leeuwarden.