

Algemene voorwaarden

Dit zijn de algemene voorwaarden van Uw Personal Assistant, gevestigd en kantoorhoudende aan de Joh. Stoopweg 15 te Austerlitz.

Artikel 1. Algemeen

- a. Op alle rechtsverhoudingen van Uw Personal Assistant met haar opdrachtgevers zijn de onderhavige algemene voorwaarden van toepassing.
- b. Als door de opdrachtgever eigen algemene voorwaarden worden gehanteerd dan zullen deze wijken voor de onderhavige algemene voorwaarden.
- c. Afwijkingen van de onderhavige algemene voorwaarden zijn slechts bindend indien en voorzover zij schriftelijk zijn bevestigd door Uw Personal Assistant.
- d. Uw Personal Assistant behoudt zich te allen tijde het recht voor de inhoud van deze algemene voorwaarden te wijzigen. Gewijzigde algemene voorwaarden worden niet eerder van toepassing dan nadat deze wijzigingen aan de opdrachtgever kenbaar zijn gemaakt en deze daartegen niet binnen acht dagen schriftelijk bezwaar heeft gemaakt onder opgave van redenen.

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

- a. Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding en iedere overeenkomst tussen Uw Personal Assistant en opdrachtgever waarop Uw Personal Assistant deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
- b. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Uw Personal Assistant, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

Artikel 3. Offertes

- a. Indien niet anders aangegeven zijn gemaakte offertes geldig gedurende 30 dagen. Uw Personal Assistant is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW, tenzij anders aangegeven.

Artikel 4. Uitvoering van de overeenkomst

- a. Uw Personal Assistant zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
- b. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Uw Personal Assistant aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan Uw Personal Assistant worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Uw Personal Assistant zijn verstrekt, heeft Uw Personal Assistant het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan opdrachtgever in rekening te brengen.
- c. Uw Personal Assistant is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, als gevolg van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

Artikel 5. Contractsduur, wijziging van de overeenkomst

- a. De overeenkomst duurt zolang als uit haar aard voortvloeit. Zo dit niet duidelijk is, duurt de opdracht totdat Uw Personal Assistant heeft bericht dat de opdracht is voltooid. Indien de opdrachtgever niet binnen 14 dagen schriftelijk anders bericht, wordt hij geacht daarmee in te stemmen.
- b. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, zijn de overeengekomen, of anderszins aangeduide, termijnen niet bindend. Zij gelden slechts als streeftermijnen. De enkele overschrijding daarvan brengt Uw Personal Assistant niet in verzuim.
- c. 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 dienovereenkomstig aanpassen. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Uw Personal Assistant zal opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
- d. Indien de wijziging of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties hebben, zal Uw Personal Assistant opdrachtgever hierover tevoren inlichten.
- e. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal Uw Personal Assistant daarbij aangeven in hoeverre wijziging/aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.
- f. In afwijking van artikel 4 zal Uw Personal Assistant geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan haar kunnen worden toegerekend.

Artikel 6. Inschakeling derden namens de opdrachtgever

- a. Uw Personal Assistant is bevoegd om in samenhang met de uitvoering van de opdracht, ook namens en op kosten van de opdrachtgever diensten van derden te betrekken. Indien dat plaatsvindt dan zal zij de opdrachtgever daarvan in kennis stellen.
- b. Het is mogelijk dat die derden hun aansprakelijkheid beperken. Het is Uw Personal Assistant toegestaan om een dergelijke aansprakelijkheidsbeperking namens de opdrachtgever te aanvaarden.
- c. Uw Personal Assistant is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden of voor tekortkomingen in van hen ontvangen informatie.
- d. De opdrachtgever geeft derden die bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, geen opdracht dan in overleg met Uw Personal Assistant.

Artikel 7. Voortijdige beëindiging, annulering van de overeenkomst

- a. Beide partijen kunnen te allen tijde de overeenkomst schriftelijk opzeggen. Partijen dienen in dat geval een opzegtermijn van tenminste 10 werkdagen in acht te nemen.
- b. Over genoemde opzegtermijn zal de opdrachtgever aan Uw Personal Assistant de overeengekomen vergoeding verschuldigd zijn, welke tenminste pro rata gelijk is aan de vergoeding die aan Uw Personal Assistant verschuldigd is over de periode dat de overeenkomst voorafgaande aan de opzegging heeft geduurd, ongeacht of door Uw Personal Assistant gedurende de opzegtermijn minder, of in het geheel geen, werkzaamheden zijn verricht.
- c. Alvorens tot opzegging over te gaan, zijn partijen verplicht met elkaar in overleg te treden en te trachten de problemen c.q. knelpunten die tot opzegging zouden nopen, weg te nemen.
- d. Bij faillissement van één der partijen, of wanneer deze surséance van betaling aanvraagt, heeft de andere partij het recht de opdracht terstond te beëindigen, zonder het in acht nemen van enige opzegtermijn.
- e. Annulering van de opdracht door de opdrachtgever is slechts schriftelijk mogelijk en conform de voorwaarden (termijn(en) en vergoeding(en) zoals aangegeven in de offerte van Uw Personal Assistant.

Artikel 8. Geheimhouding, intellectuele eigendom

- a. 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.
- b. Onverminderd het bepaalde in artikel 8 punt a. van deze voorwaarden behoudt Uw Personal Assistant zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet.
- c. Uw Personal Assistant behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

- a. Ingeval van toerekenbare tekortkoming c.q. onrechtmatige daad is Uw Personal Assistant slechts aansprakelijk voor de directe schade. Uw Personal Assistant is nimmer verplicht tot vergoeding van indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en/of kansen, bedrijfsstagnatie en dergelijke.
- b. Indien bij de uitvoering van een opdracht zich onverhoopt een gebeurtenis voordoet die tot aansprakelijkheid leidt van Uw Personal Assistant dan zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag van de door de verzekeraar gedane uitkering.
- c. Indien de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat of schade niet door de verzekering wordt gedekt, is de aansprakelijkheid van Uw Personal Assistant beperkt tot tweemaal de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
- d. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van Uw Personal Assistant of haar ondergeschikten.

Artikel 10. Overmacht

- a. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Uw Personal Assistant geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Uw Personal Assistant niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Uw Personal Assistant heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat Uw Personal Assistant haar verbintenis had moeten nakomen.
- b. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van Uw Personal Assistant opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door Uw Personal Assistant niet mogelijk is langer duurt dan 2 maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.
- c. Indien Uw Personal Assistant bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betreft het een afzonderlijk contract.

Artikel 11. Facturering en betaling

- a. Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast honorarium overeenkomen. Het vaste honorarium is exclusief BTW.
- b. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, zal het honorarium worden vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren. Het honorarium wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van Uw Personal Assistant, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
- c. De door Uw Personal Assistant na het voltooien c.q. beëindigen van de opdracht eventueel verleende nazorg zal, tenzij anders overeengekomen, separaat op uurbasis in rekening worden gebracht.
- d. Bij de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn de normale secretariaatskosten inbegrepen, doch niet de reis- en verblijfkosten, evenmin als de kosten verbonden aan het gebruik van grote hoeveelheden documenten en dergelijke.
- e. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum. Indien na het verstrijken van deze termijn door Uw Personal Assistant nog geen (volledige) betaling is ontvangen, is de opdrachtgever in verzuim en hij een rente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente. Alle door Uw Personal Assistant gemaakte kosten, zoals proceskosten en buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, daaronder begrepen de kosten voor juridische bijstand, deurwaarders en incassobureaus, gemaakt in verband met te late betalingen, komen ten laste van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op tenminste 10 % van het factuurbedrag met een minimum van € 100,00.
- f. Reclamaties over een factuur zowel met betrekking tot de hoogte daarvan als anderszins dienen op straffe van verval bij Uw Personal Assistant schriftelijk te worden ingediend binnen 14 dagen na factuurdatum.

Artikel 12. Geschillenbeslechting

- a. De rechter van de woonplaats van Uw Personal Assistant zal bevoegd zijn van geschillen kennis te nemen, tenzij Uw Personal Assistant er de voorkeur aan geeft de opdrachtgever voor de rechter van diens eigen woonplaats aan te spreken.

Artikel 13. Toepasselijk recht

- a. Op elke overeenkomst tussen Uw Personal Assistant en opdrachtgever is Nederlands Recht van toepassing.

Austerlitz, 15 januari 2008