

# Algemene Voorwaarden

## 1. Algemeen

Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Assistentvoor1dag, hierna te noemen 'Assistentvoor1dag', en een Opdrachtgever waarop Assistentvoor1dag deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

1.1. De wettelijke vertegenwoordiger van Assistentvoor1dag is Esther Verheijen, oprichter en eigenaar, ook handelend onder de naam **IntensEs.nl**, **SecretarEsther.nl**, **VerhuizerEs.nl** en **Officemanagervoor1dag**, gevestigd aan Schoorlaan 62 te Heerhugowaard.

1.2. In deze voorwaarden wordt onder 'Opdrachtgever' verstaan degene die Assistentvoor1dag opdracht geeft tot de werkzaamheden en dienstverlening en tevens diens wettelijk vertegenwoordiger.

1.3. Deze voorwaarden zijn ook van toepassing wanneer Assistentvoor1dag voor de uitvoering van de opdracht derden betreft.

## 2. Offerte

2.1. Op verzoek van Opdrachtgever wordt een schriftelijke of digitale offerte uitgebracht.

2.2. Alle offertes en aanbiedingen van Assistentvoor1dag zijn vrijblijvend. De aanvaardingstermijn van de offertes bedraagt 30 dagen na dagtekening. Na deze termijn vervalt de offerte.

2.3. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders.

2.4. Assistentvoor1dag kan niet aan zijn offertes of aanbiedingen worden gehouden indien de Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes of aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

2.5. De basis van de offertes van Assistentvoor1dag bestaat uit:

- a) omschrijving van de te verrichten werkzaamheden;
- b) een schatting van het aantal benodigde uren;
- c) het tarief van de te verrichten werkzaamheden per uur (inclusief en exclusief 21% BTW);
- d) eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, daaronder begrepen reis- en verblijf-, verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven;
- e) de betalingstermijn en de wijze van betaling.

## 3. Overeenkomst

3.1. De overeenkomst tussen Assistentvoor1dag en de Opdrachtgever betreft de opdracht van de Opdrachtgever aan Assistentvoor1dag.

3.2. Assistentvoor1dag heeft het recht om niet in te gaan op een onredelijk verlangen van de Opdrachtgever en mag weigeren een dienst uit te voeren.

3.3. Assistentvoor1dag en de Opdrachtgever komen uitdrukkelijk overeen dat er tussen hen geen enkele gezagsverhouding bestaat gedurende de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden.

## 4. Toestemming

4.1. De Opdrachtgever draagt zorg voor een schriftelijke opdrachtbevestiging aan Assistentvoor1dag voor aanvang van de uitvoering van de werkzaamheden. Hiermee geeft Opdrachtgever toestemming voor de uitvoering van de werkzaamheden door Assistentvoor1dag.

4.2. De in 4.1 genoemde toestemming geeft Assistentvoor1dag ook de bevoegdheid om derden in te schakelen.

4.3. In het geval de Opdrachtgever zijn toestemming weigert dan wel intrekt, zal Assistentvoor1dag geen werkzaamheden (meer) verrichten.

## 5. Informatie

5.1. De Opdrachtgever dient Assistentvoor1dag op de hoogte te brengen en te houden van alle informatie die voor een goede uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk is.

## 6. Tarieven en vergoedingen

6.1. De door Assistentvoor1dag genoemde tarieven op zowel website, offertes, opdrachten en facturen zijn exclusief 21% BTW en reiskosten tenzij anders vermeld.

6.2. Tarieven gelden voor de duur van een kalenderjaar en kunnen jaarlijks worden aangepast, behoudens uitdrukkelijk andersluidende schriftelijke overeenkomst.

## 7. Betaling

7.1. Betaling dient steeds te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op rekening van Assistentvoor1dag en onder vermelding van het factuurnummer en de factuurdatum.

7.2. Assistentvoor1dag is gerechtigd om periodiek te factureren.

7.3. Ongeacht of de factuur door gemeente of instanties wordt vergoed of andere vertragende omstandigheden, blijft de Opdrachtgever te allen tijde gehouden tot volledige en tijdige betaling van de factuur.

7.4. Betalingen worden allereerst in mindering gebracht op de oudst openstaande facturen.

7.5. Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige en/of onvolledige betaling van een factuur, dan is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. De Opdrachtgever is dan de wettelijke rente verschuldigd en deze zal door Assistentvoor1dag bij Opdrachtgever in rekening gebracht worden. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag. De Opdrachtgever is over de verschuldigde incassokosten eveneens rente verschuldigd.

7.6. Assistentvoor1dag is tevens bevoegd incassomaatregelen te nemen. De kosten die aan het incasso verbonden zijn (met inbegrip van de buitengerechtigde kosten en overige kosten) komen voor de rekening van de Opdrachtgever.

7.7. Bij betalingsachterstand is Assistentvoor1dag bevoegd om verdere werkzaamheden op te schorten of deze slechts te verrichten tegen contante betaling.

7.8. De betalingsverplichting wordt niet opgeschort doordat de Opdrachtgever een klacht tegen Assistentvoor1dag indient over de factuur en/of de werkzaamheden, tenzij Assistentvoor1dag instemt met de opschorting van de betalingsverplichting.

7.9. De betalingsverplichting vervalt niet als de Opdrachtgever de overeenkomst beëindigt of Assistentvoor1dag verzoekt om de werkzaamheden aan een ander over te dragen.

## **8. Annulering van een afspraak**

8.1. Wanneer Opdrachtgever verhinderd is voor een afspraak dient Opdrachtgever dit uiterlijk vier (4) uur van tevoren bij Assistentvoor1dag af te zeggen.

8.2. Afspraken kunnen telefonisch, per SMS of Whatsapp, dan wel per e-mailbericht worden geannuleerd. De annulering wordt door Assistentvoor1dag geregistreerd op het moment dat door de Opdrachtgever gebeld wordt, deze de voicemail inspreekt of diens bericht door Assistentvoor1dag wordt ontvangen.

8.3. Zegt de Opdrachtgever niet of niet tijdig af, dan kan Assistentvoor1dag het tarief geheel in rekening brengen. Voor de duur van de gereserveerde tijd voor de afspraak.

## **9. Annulering van de overeenkomst**

9.1. De Opdrachtgever mag de overeenkomst annuleren. Opdrachtgever is Assistentvoor1dag daarvoor een schadevergoeding verschuldigd.

9.2. Bij annulering tot dertig dagen voor de overeengekomen startdatum van werkzaamheden bedraagt de schadevergoeding ten hoogste vijftien (15) procent van de afgesproken prijs. Bij annulering tot veertien respectievelijk zeven dagen voor de overeenkomen startdatum bedraagt de schadevergoeding ten hoogste vijftig (50) respectievelijk vijfenzeventig (75) procent van de afgesproken prijs. Bij annulering binnen zeven dagen is ten hoogste de volledige prijs verschuldigd.

9.3. De opzegging geschiedt door een schriftelijke of elektronische kennisgeving. Assistentvoor1dag zal hierop per omgaande reageren en de overeenkomst eindigt vanaf het moment dat Assistentvoor1dag de Opdrachtgever heeft bevestigd dat de overeenkomst geannuleerd is. Datum van beëindiging is de dagtekening van de schriftelijke of elektronische kennisgeving.

## **10. Aansprakelijkheid**

10.1. Indien Assistentvoor1dag aansprakelijk mocht zijn bij de werkzaamheden of ten gevolge van de werkzaamheden, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld. Assistentvoor1dag is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat Assistentvoor1dag is uitgegaan van door of namens de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

10.2 In het geval Assistentvoor1dag aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Assistentvoor1dag beperkt tot maximaal eenmaal de factuurwaarde van de order, althans tot dat gedeelte van de order waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

10.3 De aansprakelijkheid van Assistentvoor1dag is in ieder geval steeds beperkt tot het bedrag waarop de door Assistentvoor1dag afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aanspraak op geeft.

10.4 Assistentvoor1dag is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden, de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van Assistentvoor1dag aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zoveel deze aan Assistentvoor1dag toegerekend kunnen worden en redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover de Opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze algemene voorwaarden. Assistentvoor1dag is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

10.5. Assistentvoor1dag zet zich in voor een goede uitvoering van eventuele diensten door derden, maar is niet aansprakelijk voor deze werkzaamheden of het resultaat hiervan. De werking van artikel 7:404 en artikel 7:404 lid 2 Burgerlijk Wetboek wordt dan ook uitdrukkelijk uitgesloten.

## **11. Privacy**

11.1. Alle persoonsgegevens worden uitsluitend door Assistentvoor1dag gebruikt en worden nooit aan derden gegeven, behalve wanneer noodzakelijk voor betalingstransacties en wanneer de Belastingdienst hierom vraagt.

11.2 Assistentvoor1dag houdt zich het recht voor om naam en logo van de Opdrachtgever en de werkzaamheden (in algemene omschrijvingen) te noemen in haar publicitaire uitingen.

## **12. Geheimhouding**

12.1. Zowel gedurende als na afloop van deze overeenkomst zal Assistentvoor1dag strikte geheimhouding betrachten ten aanzien van alle vertrouwelijke en zakelijke gegevens welke omtrent de Opdrachtgever bekend zijn, tenzij enige wetsbepaling anders verplicht.

## **13. Goederen**

13.1. Indien de opdracht niet vanuit het kantoor van Assistentvoor1dag verricht kan worden, stelt de Opdrachtgever aan Assistentvoor1dag een werkruimte, de benodigde apparatuur en de benodigde faciliteiten beschikbaar om de opdracht op een correcte wijze uit te kunnen voeren.

13.2. Alle goederen, waaronder mede begrepen computerbestanden, software, schriftelijke stukken en fotokopieën daarvan, welke Assistentvoor1dag van of ten behoeve van de Opdrachtgever tijdens de duur van deze overeenkomst onder zich krijgt, zijn en blijven eigendom van Opdrachtgever. Assistentvoor1dag is gehouden deze goederen op de dag waarop deze overeenkomst eindigt wederom aan de Opdrachtgever ter beschikking te stellen.

## **14. Intellectueel eigendom**

14.1. Alle door Assistentvoor1dag voor de Opdrachtgever ontwikkelde modellen, werk en/of uitvindingen zijn en blijven eigendom van Assistentvoor1dag. Daaronder wordt tevens verstaan alle rechten van intellectuele eigendom waaronder begrepen, doch niet daartoe beperkt auteursrechten, modelrechten en/of octrooien.

14.2 Assistentvoor1dag behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving. Assistentvoor1dag heeft het recht de door de uitvoering van een overeenkomst aan zijn zijde toegenomen kennis ook voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen strikt vertrouwelijke informatie van de Opdrachtgever ter kennis van derden wordt gebracht.

## **15. Klachten**

15.1. In geval van ontevredenheid of een klacht van de Opdrachtgever over de dienstverlening door Assistentvoor1dag, meldt de Opdrachtgever dit zo snel mogelijk aan Assistentvoor1dag. Assistentvoor1dag en de Opdrachtgever spannen zich vervolgens beiden in om ter zake tot een oplossing te komen.

15.2 Indien de Opdrachtgever tijdig reclameert, schort dit zijn betalingsverplichting niet op. De Opdrachtgever blijft in dat geval ook gehouden tot afname en betaling van de overigens bestelde zaken en hetgeen waartoe hij Assistentvoor1dag opdracht gegeven heeft.

15.3. Partijen hebben het recht om een geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter. Indien komt vast te staan dat een klacht ongegrond is, dan komen de kosten daardoor ontstaan, daaronder begrepen de onderzoekskosten, aan de zijde van Assistentvoor1dag daardoor gevallen, integraal voor rekening van de Opdrachtgever.

15.4 Indien van een gebrek later melding wordt gemaakt, dan komt de Opdrachtgever geen recht meer toe op herstel, vervanging of schadeloosstelling.

## **16. Nietigheid**

16.1. In het geval enige bepaling van deze voorwaarden nietig of vernietigbaar is, laat dit de geldigheid van de overige bepalingen onverlet.

## **17. Toepasselijk recht**

17.1. Op de tussen Assistentvoor1dag en de Opdrachtgever gesloten overeenkomst en op eventuele nadere ter uitvoering daarvan gesloten overeenkomsten, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

## **18. Wijziging**

18.1. Assistentvoor1dag behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te allen tijde te wijzigen.