

## ALGEMENE VOORWAARDEN DIENSTVERLENING

### *Verlenen van diensten aan cliënten*

Administratiekantoor Wagenaar (hierna te noemen gebruiker) heeft tot doel om administraties voor bedrijven te verzorgen en advies te geven op administratief, financieel en fiscaal gebied.

Voor zover tussen de gebruiker en een cliënt niet uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, zijn deze voorwaarden bij uitsluiting van enige andere (algemene) voorwaarden van toepassing op alle werkzaamheden van de gebruiker.

1. Alle werkzaamheden ten behoeve van cliënt worden na overleg met en in opdracht van de cliënt en na goedkeuring door de gebruiker volgens het geldende uurtarief alsmede de voor uitvoering noodzakelijke kosten in rekening gebracht.
2. De gebruiker stelt de cliënt voordat een zaak in behandeling wordt genomen van het betreffende uurtarief op de hoogte. In dit uurtarief zijn niet begrepen de overige kosten, zoals bijvoorbeeld reiskosten. Deze kosten zullen afzonderlijk en gespecificeerd aan de cliënt in rekening worden gebracht op het moment dat deze kosten verschuldigd zijn.
3. Alle opdrachten van cliënten beschouwt de gebruiker als uitsluitend aan hem gegeven, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd.

De werking van artikel 7:404 BW, dat voor het laatstgenoemde geval een regeling treft, en de werking van artikel 7:407 lid 2 BW, dat een hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt voor situaties waarin aan twee of meer personen een opdracht is gegeven, zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

4. De gebruiker is gerechtigd om, alvorens tot verdere werkzaamheden over te gaan, een voorschotnota te sturen die per omgaande dient te worden voldaan.
5. Betaling van alle facturen dient zonder korting, beroep op verrekening of opschorting plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum. Bij niet-tijdige of onvolledige betaling behoudt de gebruiker zich het recht voor om het verlenen van adviezen en/of het uitvoeren van andere werkzaamheden op te schorten. Indien de cliënt niet op tijd of niet volledig tot betaling van de toegezonden facturen overgaat, dan zal de cliënt de wettelijke rente verschuldigd zijn.

Eventuele gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de cliënt waarbij de buitengerechtelijke kosten 15% van de hoofdsom bedragen met een minimum van €200,-.

6. De gebruiker is bevoegd om bij de uitvoering van opdrachten van de cliënt, gebruik te maken van de bemiddeling of diensten van door haar ingeschakelde en in haar opdracht werkende derden, indien een juiste of efficiënte uitvoering van de opdracht voor de cliënt, zulks naar het oordeel van de gebruiker wenselijk maakt. De gebruiker zal, ingeval in het kader van een opdracht derden worden ingeschakeld, bij de selectie de nodige zorgvuldigheid in acht nemen.
7. De gebruiker is altijd gerechtigd om het geven van advies te weigeren ofwel zich tussentijds aan een opdracht te onttrekken.
8. De cliënt vrijwaart de gebruiker tegen aanspraken van derden die op enigerlei wijze samenhangen met de werkzaamheden die voor de cliënt zijn verricht.
9. Cliënt zal alle voor advisering en voor het verrichten van werkzaamheden benodigde gegevens verschaffen. De gebruiker is niet aansprakelijk voor de door hem gegeven adviezen indien deze zijn gedaan op basis van door de cliënt onjuist of onvolledig verstrekte gegevens.
10. De gebruiker zal zijn werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van de betrokken professionele dienstverlener mag worden verwacht. Indien de cliënt aantoont dat hij schade heeft geleden door een fout van de gebruiker die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is de gebruiker voor die schade slechts aansprakelijk tot het bedrag dat in het betreffende geval door de verzekeraar van de gebruiker wordt uitgekeerd.

Voor zover geen uitkering van verzekeraars plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van de gebruiker beperkt tot een maximum van het factuurbedrag voor de desbetreffende opdracht over het laatste kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van de gebruiker sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid. Deze aansprakelijkheidsbeperking geldt ook ten behoeve van de door de gebruiker ingeschakelde derden, die derhalve een rechtstreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperking hebben.

11. De gebruiker is gerechtigd een dienst te wijzigen, uit te breiden dan wel te beëindigen.
12. De gebruiker staat niet in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail of faxbericht, noch voor de tijdige ontvangst daarvan.
13. Indien een bepaling uit de overeenkomst en/of de algemene voorwaarden nietig blijkt te zijn, tast dit niet de geldigheid van de gehele overeenkomst/algemene voorwaarden aan. Partijen zullen ter vervanging (een) nieuwe bepaling(en) vaststellen, waarmee zoveel als rechtens mogelijk is aan de bedoeling van de oorspronkelijke overeenkomst/algemene voorwaarden gestalte wordt gegeven.
14. De gebruiker is gerechtigd de bepalingen van deze algemene voorwaarden te wijzigen.
15. Deze algemene voorwaarden blijven van kracht indien de gebruiker geheel of gedeeltelijk van naam, rechtsvorm of eigenaar verandert.
16. Op alle door de gebruiker verrichte werkzaamheden is Nederlands recht van toepassing.
17. In geval van geschillen tussen de cliënt en de gebruiker zullen partijen trachten deze in eerste instantie op te lossen met behulp van mediation conform het reglement van de Stichting Nederlands Mediation Instituut te Rotterdam, zoals dat luidt op de aanvangsdatum van de mediation. Indien het onmogelijk is gebleken een geschil als hierboven bedoeld op te lossen met behulp van mediation, zal dat geschil worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gebruiker zijn (neven)vestigingsplaats heeft.