

ALGEMENE VOORWAARDEN ADMINISTRATIEKANTOOR KAAS DIENSTVERLENING

Artikel 1 - Algemeen

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder :

Opdrachtgever : de wederpartij van opdrachtnemer bij een overeenkomst bedoeld in artikel 2.1

Opdrachtnemer : Administratiekantoor KAAS DIENSTVERLENING, gevestigd te Dronten, aan de Venkel 36, 8252 CH, hierna ook KAAS DIENSTVERLENING

1.2 Alle opdrachten worden uitsluitend door KAAS DIENSTVERLENING uitgevoerd. Indien werkzaamheden worden uitbesteed, wordt U hiervan in kennis gesteld.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden maken deel uit van alle (fiscale) werkzaamheden, van alle overeenkomsten van opdracht, strekkend tot het verrichten van werkzaamheden door KAAS DIENSTVERLENING, van alle daaruit voortvloeiende en/of daarmee samenhangende overeenkomsten tussen opdrachtgever en KAAS DIENSTVERLENING, respectievelijk hun rechtsopvolgers, alsmede van alle door KAAS DIENSTVERLENING gedane aanbiedingen en/of offertes. De algemene voorwaarden van KAAS DIENSTVERLENING prevaleren boven afwijkende voorwaarden van opdrachtgever.

2.2 Van deze voorwaarden afwijkende bedingen zijn slechts van kracht indien en voor zover KAAS DIENSTVERLENING deze uitdrukkelijk en schriftelijk aan opdrachtgever heeft bevestigd.

2.3 Indien enig beding, deel uitmakend van deze algemene voorwaarden of van overeenkomst, nietig zou zijn of vernietigd wordt, blijft de overeenkomst voor het overige zoveel mogelijk in stand en zal het betreffende geding in overleg tussen partijen onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

Artikel 3 - Gegevens en informatie

3.1 KAAS DIENSTVERLENING is slechts gehouden tot (verdere) uitvoering van de opdracht indien opdrachtgever alle door KAAS DIENSTVERLENING verlangde gegevens en informatie, in de vorm en op de wijze als door KAAS DIENSTVERLENING gewenst, heeft verstrekt. Extra kosten, ontstaan doordat opdrachtgever de verlangde gegevens of informatie niet, niet tijdig of niet behoorlijk heeft verstrekt, komen voor rekening van opdrachtgever.

3.2 Opdrachtgever is gehouden KAAS DIENSTVERLENING onverwijld te informeren omtrent de feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

3.3 Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid en betrouwbaarheid van de door of namens hem aan KAAS DIENSTVERLENING verstrekte gegevens .

ALGEMENE VOORWAARDEN ADMINISTRATIEKANTOOR KAAS DIENSTVERLENING

Artikel 4 - Uitvoering van de opdracht

4.1 KAAS DIENSTVERLENING bepaalt de wijze waarop en door welke perso(o)n(en) de opdracht wordt uitgevoerd, doch neemt daarbij de door opdrachtgever kenbaar gemaakte wensen zoveel mogelijk in acht.

4.2 KAAS DIENSTVERLENING zal de werkzaamheden naar beste vermogen en als een zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar uitvoeren. KAAS DIENSTVERLENING kan evenwel niet instaan voor het bereiken van enig beoogd resultaat.

4.3 Termijnen waarbinnen werkzaamheden dienen te zijn voltooid zijn slechts fatale termijnen indien zulks schriftelijk is overeengekomen.

4.4 De overeenkomst kan, tenzij vaststaat dat uitvoering onmogelijk is, door opdrachtgever niet wegens termijn overschrijding worden ontbonden, tenzij KAAS DIENSTVERLENING de overeenkomst ook niet of niet geheel uitvoert binnen hem na afloop van de overeengekomen leveringstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn.

4.5 KAAS DIENSTVERLENING kan de overeenkomst ten alle tijde, zonder opgaaf van redenen opzeggen, zonder tot enigerlei vorm van schadevergoeding gehouden te zijn. Opdrachtgever is deswege het tot het moment van opzegging naar evenredigheid vast te stellen deel van het honorarium en de gemaakte kosten aan KAAS DIENSTVERLENING verschuldigd.

4.6 Tenzij de opdracht door een natuurlijk persoon anders dan in de uitoefening van een beroep of bedrijf is verstrekt, kan de opdrachtgever de overeenkomst niet tussentijds opzeggen.

Artikel 5 - Intellectuele vermogensrechten

5.1 Alle rechten met betrekking tot producten van de geest die KAAS DIENSTVERLENING bij de uitvoering van de opdracht ontwikkelt of gebruikt, daaronder mede begrepen adviezen, werkwijzen, (model)contracten, systemen, systeemontwerpen en computerprogramma's, komen toe aan KAAS DIENSTVERLENING, voor zover deze niet reeds aan derden toekomen.

5.2 Behoudens de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van KAAS DIENSTVERLENING is het de opdrachtgever niet toegestaan de producten van de geest of de vastlegging daarvan op gegevensdragers al dan niet tezamen met of door inschaling van derden te verveelvoudigen, openbaren of exploiteren.

ALGEMENE VOORWAARDEN ADMINISTRATIEKANTOOR KAAS DIENSTVERLENING

Artikel 6 - Geheimhouding

6.1 KAAS DIENSTVERLENING is, indien hij voor zichzelf optreedt in een procedure, gerechtigd de door of namens de opdrachtgever verschaft gegevens en informatie alsmede andere gegevens en informatie waarvan hij bij de uitvoering van de opdracht kennis heeft genomen, aan te wenden voor zover deze naar zijn redelijk oordeel van belang kunnen zijn.

6.2 Behoudens de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van KAAS DIENSTVERLENING is het de opdrachtgever niet toegestaan de inhoud van adviezen, opinies of andere al dan niet schriftelijke uitingen van KAAS DIENSTVERLENING openbaar te maken of anderszins aan derden ter beschikking te stellen, behoudens voor zover dit rechtstreeks uit de overeenkomst voortvloeit, geschiedt ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de desbetreffende werkzaamheden van KAAS DIENSTVERLENING, op opdrachtgever een wettelijke of beroepsplicht tot openbaring rust, of indien opdrachtgever voor zichzelf optreedt in een procedure

Artikel 7 - Honorarium

Opdrachtgever is aan KAAS DIENSTVERLENING een honorarium alsmede vergoeding van gemaakte kosten verschuldigd overeenkomstig de bij KAAS DIENSTVERLENING gebruikelijke tarieven, berekeningsmethodieken en werkwijzen.

Artikel 8 - Betaling

8.1 Betaling dient zonder enige aftrek, korting of verrekening in EURO's te geschieden door storting of overmaking op de op de factuur aangegeven bank- of girorekening binnen 14 dagen na factuurdatum, bij gebreke waarvan opdrachtgever in verzuim is. (uitzondering op deze regel is kredietbeperking voor ondernemingen)

8.2 Alle buitenrechtelijke kosten die KAAS DIENSTVERLENING maakt in verband met het incasseren van een vordering komen voor rekening van de opdrachtgever.

8.3 Alle kosten die KAAS DIENSTVERLENING maakt in verband met een gerechtelijke procedure tegen opdrachtgever zijn voor rekening van de opdrachtgever, ook voor zover deze kosten de rechterlijke proceskosten overtreffen, tenzij KAAS DIENSTVERLENING als verliezende partij in de kosten wordt veroordeeld.

8.4 KAAS DIENSTVERLENING behoudt zich het recht voor om ook tijdens de uitvoering van een opdracht, indien de financiële positie of het betalingsgedrag van opdrachtgever daartoe naar het oordeel van KAAS DIENSTVERLENING aanleiding geeft, van de opdrachtgever gehele of gedeeltelijke vooruitbetaling en/of het stellen van zekerheid te verlangen, bij gebrek waarvan KAAS DIENSTVERLENING gerechtigd is de nakoming van zijn verplichtingen op te schorten.

ALGEMENE VOORWAARDEN ADMINISTRATIEKANTOOR KAAS DIENSTVERLENING

Artikel 9 - Reclames

9.1 Een reclame met betrekking tot verrichte werkzaamheden of het factuurbedrag dient, op straffe van verval van alle aanspraken, binnen 14 dagen na verzenddatum van de stukken of informatie (respectievelijk de factuur), waarover de opdrachtgever reclameert, dan wel, indien de opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, binnen 14 dagen na de ontdekking van het gebrek, schriftelijk aan KAAS DIENSTVERLENING kenbaar te worden gemaakt.

9.2 Een reclame schort de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op, behoudens voor zover KAAS DIENSTVERLENING aan de opdrachtgever te kennen heeft gegeven dat hij de reclame gegrond acht.

9.3 In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft KAAS DIENSTVERLENING de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de desbetreffende werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen een restitutie van door de opdrachtgever reeds betaald honorarium, naar evenredigheid.

Artikel 10 - Aansprakelijkheid

10.1 KAAS DIENSTVERLENING kan op geen enkele wijze door opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld voor de schade van welke aard dan ook en door wie ook geleden, voortvloeiende uit, of in verband met door KAAS DIENSTVERLENING geleverde diensten, tenzij een dergelijke schade te wijten is aan opzet of grove schuld van KAAS DIENSTVERLENING of haar leidinggevende personen. Aansprakelijkheid in dezen voor opzet voor opzet of grove schuld voor niet leidinggevende/ondergeschikten sluit KAAS DIENSTVERLENING uitdrukkelijk uit.

10.2 KAAS DIENSTVERLENING kan op geen enkele wijze door de opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld voor de schade van welke aard dan ook en door wie ook geleden, voortvloeiende uit, of in verband staande met KAAS DIENSTVERLENING geleverde of door KAAS DIENSTVERLENING ingeschakelde derden geleverde diensten, zij het dat KAAS DIENSTVERLENING de opdrachtgever zo mogelijk de nodige inlichtingen zal verschaffen om verhaal te zoeken op die derde.

10.3 Opdrachtgever vrijwaart KAAS DIENSTVERLENING voor welk aanspraken dan ook van derden tegenover wie KAAS DIENSTVERLENING zich niet op de onderhavige algemene voorwaarden kan beroepen.

10.4 Indien in rechte komt vast te staan dat KAAS DIENSTVERLENING aansprakelijk is, op welke grond dan ook, is de aansprakelijkheid van KAAS DIENSTVERLENING ten alle tijde beperkt tot het bedrag dat zal worden uitgekeerd zijdens de beroepsaansprakelijkheids-assuradeur van KAAS DIENSTVERLENING. Indien geen uitkering volgt zijdens genoemde assuradeur is de aansprakelijkheid van KAAS DIENSTVERLENING ten alle tijde beperkt tot een bedrag van de geleverde diensten waarmee de aansprakelijkheid verband houdt, tenzij KAAS DIENSTVERLENING gecontracteerd heeft met een natuurlijk persoon, die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf. Alsdan is KAAS DIENSTVERLENING gehouden tot schadevergoeding volgens de regels van de wet.

ALGEMENE VOORWAARDEN ADMINISTRATIEKANTOOR KAAS DIENSTVERLENING

Artikel 11 - Vervaltermijn

Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten van de opdrachtgever uit welken hoofde ook jegens KAAS DIENSTVERLENING in verband met het verrichten van werkzaamheden door KAAS DIENSTVERLENING in ieder geval na een jaar na het moment waarop de opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten.

Artikel 12 -Rechts- en vormkeuze

12.1 Op alle overeenkomsten tussen de opdrachtgever en KAAS DIENSTVERLENING is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

12.2 Geschillen welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de plaats waar KAAS DIENSTVERLENING gevestigd is.

12.3 In afwijking van het bepaalde in het voorgaande lid kunnen de opdrachtgever en KAAS DIENSTVERLENING kiezen voor een andere wijze van geschillen-beslechting.

Opgemaakt te Dronten 1 november 2016

Dhr P.J. van Bussel