



## **ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DIENSTVERLENING VAN SPOT SECRETARIAAT**

### **Artikel 1. Definiëring**

1. In deze algemene voorwaarden worden de hierna vermelde termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij anders is aangegeven:
  - a) Gebruiker is SPOT Secretariaat, vertegenwoordigd door Carina Stoppels-Jansen en ontvanger van de opdracht.
  - b) Opdrachtgever is de natuurlijke of rechtspersoon met wie een overeenkomst wordt gesloten, danwel die van de diensten van Gebruiker gebruik maakt.
  - c) Overeenkomst is de opdracht inzake het verrichten van werkzaamheden door Gebruiker ten behoeve van Opdrachtgever.
2. Gebruiker staat niet in een gezagsverhouding tot de Opdrachtgever.

### **Artikel 2. Algemeen**

1. Deze algemene voorwaarden gelden voor alle werkzaamheden en leveringen van Gebruiker en voor alle overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Gebruiker respectievelijk hun rechtsopvolger(s), tenzij hiervan uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken.
2. De toepasselijkheid van eventuele inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever wordt van de hand gewezen. Indien desondanks de algemene voorwaarden van Opdrachtgever mede van toepassing worden verklaard op met Gebruiker aangegane overeenkomsten, komt daaraan slechts werking toe voor zover deze niet in strijd zijn met de onderhavige voorwaarden. Bij twijfel over de vraag of zodanige strijdigheid aanwezig is, hebben de algemene voorwaarden van Gebruiker voorrang.

### **Artikel 3. Offertes**

1. Alle offertes van Gebruiker zijn vrijblijvend, tenzij daarin een termijn voor aanvaarding is genoemd.
2. Offertes waarin geen termijn is genoemd zijn 30 dagen geldig.
3. De offertes zijn gebaseerd op informatie die door Opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten alle voor de opzet, uitvoering en afronding van de opdracht essentiële informatie heeft gegeven.
4. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele in het kader van de opdracht te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten en reiskosten, tenzij anders is aangegeven.
5. Gebruiker kan niet aan zijn offertes worden gehouden, indien Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat daarin een kennelijke vergissing of verschrijving is opgenomen.



6. Indien de aanvaarding afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod, is Gebruiker daar niet aan gebonden. De opdracht cq. overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij Gebruiker anders aangeeft.
7. Aanbiedingen gelden niet automatisch voor eventuele toekomstige opdrachten, tenzij anders overeengekomen.

#### **Artikel 4. Uitvoering opdracht/overeenkomst**

1. Gebruiker voert de werkzaamheden in het kader van de opdracht uit naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen.
2. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en/of bescheiden, waarvan Gebruiker aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor behoorlijke uitvoering van de overeenkomst, tijdig in de gewenste vorm en op gewenste wijze aan Gebruiker ter beschikking te stellen.
3. Gebruiker heeft het recht de uitvoering van de overeenkomst/opdracht op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever aan de in het vorige lid genoemde verplichting heeft voldaan. Eventueel daaruit voortvloeiende vertraging en/of extra kosten zijn voor rekening en risico van Opdrachtgever.
4. Gebruiker is gerechtigd de overeenkomst in verschillende fasen uit te voeren en het aldus uitgevoerde gedeeltelijk afzonderlijk te factureren.
5. Indien de overeenkomst in fasen wordt uitgevoerd, kan Gebruiker de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten, totdat de Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.
6. Voor zover voor een goede uitvoering van de opdracht nodig is, heeft Gebruiker het recht (delen van) het werk onder zijn verantwoordelijkheid door derden te laten uitvoeren.
7. Indien en voor zover Opdrachtgever zulks verzoekt worden de ter beschikking gestelde gegevens en/of bescheiden aan Opdrachtgever geretourneerd.

#### **Artikel 5. Wijziging van de overeenkomst**

1. Wijzigingen of aanvullingen in de oorspronkelijke opdracht die vóór uitvoering in wederzijds overleg zijn overeengekomen, zullen schriftelijk worden bevestigd en als onderdeel van de oorspronkelijke opdracht worden beschouwd en aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
2. 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. Bij mondeling of per telefoon opgegeven wijzigingen of aanvullingen is het risico voor de tenuitvoerlegging van de wijzigingen of aanvullingen voor rekening van Opdrachtgever.
3. Indien als gevolg van wijzigingen of aanvullingen ten aanzien van de werkzaamheden:
  - a) het tijdstip van voltooiing van de uitvoering van de werkzaamheden wordt beïnvloed; en/of



- b) dit financiële of kwalitatieve consequenties heeft,  
dan komt dat voor risico van Opdrachtgever.
4. Gebruiker kan geen meerkosten in rekening brengen, indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van een omstandigheid die aan Gebruiker kan worden toegerekend.

## **Artikel 6. Honorarium en prijswijzigingen**

1. Het honorarium is verschuldigd naar mate door Gebruiker werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.
2. Het honorarium van Gebruiker berust op basis van werkelijk bestede uren, tenzij een andere wijze van honorering is overeengekomen. Het honorarium wordt berekend volgens de tarieven van Gebruiker, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij anders is aangegeven. De tarieven kunnen worden opgevraagd bij Gebruiker.
3. Partijen kunnen bij de totstandkoming van de overeenkomst een vast honorarium (per tijdvak) overeenkomen.
4. De tarieven zijn exclusief BTW.
5. Bij facturatie van vergaderuurtarieven bedraagt de minimaal in rekening te brengen vergaderduur één uur.
6. Reiskosten en overige kosten die ontstaan in het kader van de uitvoering van de opdracht worden door de Gebruiker naast de tarieven afzonderlijk in rekening gebracht.
7. Gebruiker verplicht zich een verantwoording van uren en kosten bij te houden en op verzoek van de Opdrachtgever ter inzage beschikbaar te stellen. Deze verplichting geldt alleen als niet op basis van een overeengekomen vast honorarium wordt gewerkt.
8. Het honorarium van Gebruiker, zo nodig vermeerderd met kosten, wordt inclusief de eventueel verschuldigde BTW per maand of na voltooiing van de werkzaamheden aan Opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij anders is overeengekomen.
9. Gebruiker zal Opdrachtgever het voornemen tot verhoging van tarieven schriftelijk kenbaar maken. Gebruiker zal daarbij de omvang van en de datum waarop de verhoging zal ingaan, vermelden.
10. Gebruiker kan het honorarium verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de oorspronkelijk overeengekomen dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de overeenkomst, en zulks niet toerekenbaar is aan Gebruiker, dat in redelijkheid niet van Gebruiker kan worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen het oorspronkelijk overeengekomen honorarium.
11. Indien Gebruiker met Opdrachtgever een vast honorarium of vaste prijs overeenkomt, dan is Gebruiker niettemin te allen tijde gerechtigd tot verhoging van dit honorarium of deze prijs, indien de verhoging van de prijs voortvloeit uit een bevoegdheid of een verplichting ingevolge de wet- of



regelgeving die bij het aangaan van de overeenkomst redelijkerwijs niet waren te voorzien. In dat geval is Opdrachtgever niet gerechtigd de overeenkomst om die reden te ontbinden.

12. Gebruiker is gerechtigd per januari van ieder kalenderjaar de uurtarieven, of -in geval van een doorlopende overeenkomst- het vast overeengekomen honorarium te verhogen. Gebruiker is verplicht om Opdrachtgever tenminste één maand voor de voorgenomen tariefsverhoging schriftelijk hiervan in kennis te stellen. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de door Opdrachtgever geplande tariefsverhoging, dan heeft hij gedurende 14 dagen na bekendmaking daarvan het recht de overeenkomst schriftelijk te beëindigen/opdracht te annuleren per de in de kennisgeving van Opdrachtnemer genoemde ingangsdatum van de verhoging.
13. Facturen en kosten van derden, welke volgen uit de uitvoering van de opdracht door Gebruiker, worden doorbelast aan en voldaan door Opdrachtgever. Indien de betaling aan derden door Gebruiker wordt gedaan, dan is Gebruiker gerechtigd een voorschot op de kosten te verlangen van Opdrachtgever. Prijsverlagingen op leveringen van derden worden doorberekend aan Opdrachtgever.

#### **Artikel 7. Betaling en incassokosten**

1. Betaling van het factuurbedrag door Opdrachtgever dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door Gebruiker aan te geven wijze, tenzij schriftelijk anders door Gebruiker is aangegeven.
2. Bij niet volledige betaling binnen 14 dagen is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en heeft Gebruiker het recht wettelijke rente in rekening te brengen. Opdrachtgever is dan een rente verschuldigd van 1% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag. Delen van maanden worden voor de berekening van de wettelijke rente in aanmerking genomen als volle maanden.
3. Indien Opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening in en buiten rechte voor rekening van Opdrachtgever.

#### **Artikel 8. Leveringstermijn, afname**

1. Opgegeven termijnen door Gebruiker zijn indicatief en kunnen afwijken door omstandigheden zoals omschreven in artikel 5, artikel 9 lid 2 en artikel 15 lid 1.
2. Opdrachtgever dient direct na het gereedkomen van de uitgevoerde opdracht deze in ontvangst te nemen, tenzij anders is overeengekomen.
3. Indien de Opdrachtgever afname weigert of nalatig is met het verstrekken van informatie of instructies die noodzakelijk zijn voor de levering, dan is Gebruiker gerechtigd de zaken op te slaan voor rekening en risico van Opdrachtgever. Een handelen of nalaten aldus legitimeert Opdrachtgever niet tot opschorting van betaling van de factuur.



#### **Artikel 9. Overmacht**

1. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt.
2. Onder overmacht wordt onder meer verstaan: tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid, persoonlijke omstandigheden en/of andere omstandigheden, die buiten het invloedsbereik van Gebruiker liggen.
3. In geval van overmacht zal Gebruiker daarvan onverwijld mededeling doen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft na ontvangst van deze mededeling gedurende 8 dagen het recht de opdracht schriftelijk te beëindigen onder vergoeding van de door Gebruiker reeds verrichte werkzaamheden.

#### **Artikel 10. Geheimhouding**

1. Gebruiker is, behoudens verplichtingen die de wet op Gebruiker legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding van alle informatie, bedrijfsgegevens, gegevensbestanden van Opdrachtgever en overige bij de uitoefening van de werkzaamheden ter kennis komende vertrouwelijke gegevens en bescheiden.
2. De geheimhouding betreft ook de door de verwerking van vertrouwelijke informatie verkregen resultaten.
3. De in dit artikel bedoelde geheimhoudingsplicht duurt ook na beëindiging van de opdracht voort.

#### **Artikel 11. Intellectuele eigendom en auteursrecht**

1. Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde behoudt Gebruiker zich de rechten en bevoegdheden voor die Gebruiker toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving.
2. Door Gebruiker verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, overeenkomsten, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door Opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van Gebruiker worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.

#### **Artikel 12. Eigendommen van Opdrachtgever**

1. De door Opdrachtgever aan Gebruiker ten behoeve van de uitvoering van de opdracht toevertrouwde zaken voor gebruik, bewaring, bewerking of verwerking, worden door Gebruiker met dezelfde zorg behandeld als ware deze de eigen zaken van Gebruiker.
2. De Opdrachtgever draagt het risico voor de in het vorige lid bedoelde zaken en dient, indien Opdrachtgever dit nodig acht, voor eigen rekening voor verzekering zorg te dragen.



### **Artikel 13. Onderzoek, klachten en verjaringstermijn**

1. Opdrachtgever is gehouden na ontvangst van het geleverde te onderzoeken of de kwaliteit van het geleverde overeenstemt met hetgeen is afgesproken en voldoet aan de eisen die partijen dienaangaande zijn overeengekomen.
2. Eventuele klachten over geleverd werk dienen door Opdrachtgever onmiddellijk na ontdekking, doch uiterlijk binnen 8 dagen na ontvangst van het geleverde schriftelijk aan Gebruiker te worden gemeld.
3. Indien een klacht tijdig is ingediend en vast komt te staan dat deze gegrond is, dan zal Opdrachtgever Gebruiker in de gelegenheid stellen de werkzaamheden binnen een redelijke termijn alsnog te verrichten zoals overeengekomen.
4. Eventuele klachten over facturen betreffend hoogte en inhoud dienen schriftelijk onder opgave van reden binnen 8 dagen na factuurdatum aan Gebruiker kenbaar gemaakt te worden, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.1. Facturen worden na deze termijn geacht te zijn aanvaard en voor akkoord bevonden door Opdrachtgever.
5. Indien niet binnen de in dit artikel genoemde termijnen melding wordt gemaakt van een klacht, dan komt Opdrachtgever geen recht meer toe op herstel of schadeloosstelling anderszins.
6. In afwijking van de wettelijke verjaringstermijn, bedraagt de verjaringstermijn van alle vorderingen en verweren jegens Gebruiker en de door Gebruiker bij de uitvoering van een overeenkomst/opdracht betrokken derden, één jaar.

### **Artikel 14. Aansprakelijkheid**

1. Gebruiker is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat Gebruiker:
  - a) is uitgegaan van door of namens Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens; of
  - b) het gevolg is van werkzaamheden van een derde die door Opdrachtgever is voorgeschreven.
2. Gebruiker is niet aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
3. De eventuele aansprakelijkheid van Gebruiker is beperkt tot maximaal tweemaal de factuurwaarde van de opdracht, althans tot dat gedeelte van de opdracht, waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
4. Gebruiker is niet aansprakelijk voor beschadiging van stukken/bescheiden tijdens vervoer of verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens Opdrachtgever, Gebruiker of derden.
5. Opdrachtgever vrijwaart Gebruiker voor eventuele aanspraken van derden die direct of indirect met de uitvoering van de overeenkomst samenhangen.



#### **Artikel 15. Opzegging**

1. Partijen kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen. In dat geval dient een opzegtermijn van één kalendermaand in acht te worden genomen, tenzij er sprake is van een opzegging zoals bedoeld in artikel 9, lid 3. Opzegging dient schriftelijk en aangetekend aan de andere partij te worden meegedeeld.
2. Indien een geplaatste opdracht door Opdrachtgever om welke reden ook geheel of gedeeltelijk wordt geannuleerd, dan zullen de reeds verrichte werkzaamheden en de voor de uitvoering van de overeenkomst gereserveerde arbeidstijd integraal aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.

#### **Artikel 16. Toepasselijk recht en geschillen**

1. Op alle overeenkomsten tussen partijen waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen Gebruiker en Opdrachtgever en waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Gebruiker is gevestigd, behalve als Gebruiker ervoor kiest dat het geschil wordt voorgelegd aan een volgens de wettelijke competenties bevoegde rechter.

#### **Artikel 17. Vindplaats van de voorwaarden**

1. Deze voorwaarden zijn schriftelijk of telefonisch aan te vragen bij Gebruiker en worden op eerste verzoek gratis toegezonden. De voorwaarden zijn tevens te vinden via de website van Gebruiker.
2. De Nederlandse tekst van de algemene voorwaarden is steeds bepalend voor de uitleg van de inhoud en de strekking daarvan.
3. Van toepassing is steeds de versie van de algemene voorwaarden, zoals die gold ten tijde van de totstandkoming van de overeenkomst.

Uithuizen, mei 2015