

1) Algemeen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- 1.1 Opdrachtgever: de natuurlijke- of rechtspersoon die aan opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden.
- 1.2 Opdrachtnemer (verder ook te noemen 'Kluijver Loonadministraties & Advies'): een ieder die daartoe namens 'Kluijver Loonadministraties & Advies' is gemachtigd.
- 1.3 Opdracht: een schriftelijk of mondeling verzoek tot het verrichten van werkzaamheden zoals in 1.4 omschreven, hetzij in continuïteit, hetzij incidenteel. Een incidentele opdracht kan bevatten het verrichten van werkzaamheden gedurende een bepaalde, vooraf vastgestelde periode, dan wel een geheel van werkzaamheden teneinde een beoogd resultaat te bewerkstelligen.
- 1.4 Werkzaamheden: het verrichten van diensten ten behoeve van cliënten van loonadministratieve aard, waaronder het optreden als vertegenwoordiger van opdrachtgever bij het verzorgen van onder andere loonaangiften, een en ander in de ruimste zin van het woord.

2) Toepasselijkheid algemene voorwaarden

- 2.1 Op alle door de opdrachtgever aan Kluijver Loonadministraties & Advies verstrekte en door deze aanvaardde opdrachten zijn uitsluitend onderhavige algemene voorwaarden van toepassing.
- 2.2 Door het verstrekken van een opdracht stemt opdrachtgever uitdrukkelijk in met het - bij uitsluiting - van toepassing zijn van deze voorwaarden.

3) Aanvang en duur van de overeenkomst

- 3.1 De overeenkomst komt tot stand en vangt aan op het moment dat Kluijver Loonadministraties & Advies schriftelijk of mondeling aan opdrachtgever heeft bevestigd de verleende opdracht te accepteren. In geval van twijfel geeft het feitelijk verrichten van werk de doorslag.
- 3.2 Het staat partijen vrij de totstandkoming van de overeenkomst met alle middelen rechtens te bewijzen.
- 3.3 De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij uit de aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor bepaalde tijd is aangegaan.

4) Gegevens ter verstrekken door opdrachtgever

- 4.1 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Kluijver Loonadministraties & Advies overeenkomstig zijn oordeel redelijkerwijs nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking van Kluijver Loonadministraties & Advies te stellen.

5) Industriële en intellectuele eigendom

5.1 De opdrachtgever is niet bevoegd in het kader van de werkzaamheden opgestelde notities, brieven, berekeningen, adviezen, werkwijzen van andere geestesproducten van Kluijver Loonadministraties & Advies, zonder toestemming van Kluijver Loonadministraties & Advies over te dragen aan of openbaar te maken aan derden, behoudens aan personen, bedrijven of instellingen ten behoeve waarvan de notities, brieven, berekeningen adviezen enzovoort werden opgesteld. Bij overtreding hiervan is opdrachtgever een contractuele, direct opeisbare boete verschuldigd van € 1250,-- per overtreding.

6) Uitvoeren I Overmacht

- 6.1 Kluijver Loonadministraties & Advies verplicht zich de verstrekte opdrachten naar beste weten en kunnen uit te voeren, waarbij het hem uitdrukkelijk is toegestaan zonder voorafgaande kennisgeving aan opdrachtgever bij de uitvoering van de hem opgedragen werkzaamheden, voor rekening van opdrachtgever, gebruik te maken van diensten van derden.
- 6.2 Indien Kluijver Loonadministraties & Advies zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of behoorlijk kan nakomen ten gevolge van een hem niet toerekenbare oorzaak, waaronder begrepen stagnatie in de geregelde gang van zaken binnen zijn onderneming, worden die verplichtingen opgeschort tot het moment dat Kluijver Loonadministraties & Advies in staat is zijn verplichtingen op de overeengekomen wijze na te komen.

7) Honorarium

- 7.1 Kluijver Loonadministraties & Advies heeft voor aanvang van de werkzaamheden het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot op het moment dat opdrachtgever een naar redelijkheid en billijkheid bepaald voorschot voor de te verrichten werkzaamheden heeft betaald aan Kluijver Loonadministraties & Advies, dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.
- 7.2 Voor zover niet anders wordt overeengekomen worden alle werkzaamheden uitgevoerd op basis van het aantal aan de werkzaamheden bestede uren, waarbij rekening gehouden wordt met de aard, de omvang en het belang van de werkzaamheden.
- 7.3 Door Kluijver Loonadministraties & Advies ten behoeve van opdrachtgever gedane voorschotten en betalingen aan derden worden geheel aan de opdrachtgever doorberekend.
- 7.4 Op de door Kluijver Loonadministraties & Advies bepaalde tijdstippen wordt het honorarium eventueel vermeerderd met de onder 7.3 bedoelde bedragen, vermeerderd met omzetbelasting aan opdrachtgever in rekening gebracht.

8) Betaling I retentierecht I bewaring bescheiden

- 8.1 Betaling van de in rekening gebrachte bedragen dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum, zonder enige aftrek of schuldvergelijking.
- 8.2 Indien opdrachtgever niet binnen de hiervoor genoemde termijn, dan wel niet binnen een schriftelijk nader overeengekomen termijn heeft betaald, is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en heeft Kluijver Loonadministraties & Advies, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling, het recht vanaf de vervaldag opdrachtgever de wettelijke rente, doch ten minste een vertragingsrente van 1% per maand, over het verschuldigde in rekening te

brengen tot op de datum van algehele voldoening, een en ander onverminderd de verdere rechten welke Kluijver Loonadministraties & Advies heeft.

- 8.3 Alle kosten, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke, ontstaan ten gevolge van incassering van de vordering komen voor rekening van de opdrachtgever.
- 8.4 De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15% van het door opdrachtgever verschuldigde bedrag, met een minimum van € 250,-, exclusief omzetbelasting.
- 8.5 Kluijver Loonadministraties & Advies heeft het recht om zaken welke hij voor de opdrachtgever in verband met de uitvoering van de opdracht onder zich heeft te bewaren, totdat de opdrachtgever volledig aan zijn betalings- en overige verplichtingen jegens Kluijver Loonadministraties & Advies voldaan heeft.
- 8.6 Indien de opdrachtgever, zonder daartoe te zijn gewaarschuwd of aangemaand, de bescheiden niet binnen een maand na beëindiging van de opdracht tot zich neemt worden zij vanaf dat ogenblik voor rekening en risico van de opdrachtgever opgeslagen, tenzij Kluijver Loonadministraties & Advies de bescheiden onder zich houdt in verband met het onder 8.4 bepaalde.

9) Reclame

- 9.1 Een reclame met betrekking tot het factuurbedrag dient per aangetekend schrijven binnen 14 dagen na factuurdatum, aan Kluijver Loonadministraties & Advies te worden kenbaar gemaakt.
- 9.2 Een reclame met betrekking tot de verrichte werkzaamheden dient per aangetekend schrijven aan Kluijver Loonadministraties & Advies te worden kenbaar gemaakt binnen dertig dagen na verzenddatum van de bescheiden waarover opdrachtgever reclameert.
- 9.3 Een reclame met betrekking tot de verrichte werkzaamheden schort de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.

10) Aansprakelijkheid

- 10.1 Kluijver Loonadministraties & Advies is niet aansprakelijk voor vertraging en schade, die voortvloeit uit niet tijdige ontvangst van gegevens of betalingen van de opdrachtgever als ook voor schade die voortvloeit uit de indiening van onvolledige en/of onjuiste gegevens of betalingen.
- 10.2 Alle verzendingen van gegevens en stukken, verband houdende met de opdracht, zijn voor rekening en risico van opdrachtgever.
- 10.3 Indien een onjuiste uitvoering van de opdracht te wijten is aan de schuld van Kluijver Loonadministraties & Advies en indien voldaan is aan het bepaalde onder 9.2 zal Kluijver Loonadministraties & Advies, voor zover mogelijk, de fouten herstellen en de vertraging opheffen. Voor alle indirecte schade, waaronder mede begrepen stagnatie in de geregelde gang van zaken in de onderneming van de opdrachtgever, op enigerlei wijze verband houdend met, dan wel veroorzaakt door een fout in de uitvoering van de werkzaamheden door Kluijver Loonadministraties & Advies, is deze nimmer aansprakelijk.
- 10.4 Iedere persoonlijke, buitencontractuele aansprakelijkheid voor fouten van personeel van Kluijver Loonadministraties & Advies of van door deze ingeschakelde derden is uitdrukkelijk uitgesloten.
- 10.5 Kluijver Loonadministraties & Advies en opdrachtgever vrijwaren elkaar over en weer tegen alle aanspraken van derden welke direct of indirect, middellijk of onmiddellijk met de uitvoering van de overeenkomst samenhangen.

10.6 In elk geval is de aansprakelijkheid van Kluijver Loonadministraties & Advies beperkt tot het bedrag exclusief omzetbelasting dat door Kluijver Loonadministraties & Advies in rekening werd gebracht aan de opdrachtgever terzake de werkzaamheden waaruit de aansprakelijkstelling voortvloeit. Indien de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van Kluijver Loonadministraties & Advies aansprakelijkheid van deze vaststelt en tot uitkering overgaat wordt aansprakelijkheid van Kluijver Loonadministraties & Advies beperkt tot het bedrag dat in dat betreffende geval door de verzekeraar wordt uitbetaald van inbegrip van het eigen risico.

11) Geheimhouding

11.1 Kluijver Loonadministraties & Advies verplicht zich tot geheimhouding van alles wat in het uitvoeren van de werkzaamheden te zijner kennis komt, behoudens voor zover hij door de opdrachtgever van deze verplichting is ontheven.

12) Toepasselijk recht | Deponering

12.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en Kluijver Loonadministraties & Advies waarop deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk van toepassing zijn is Nederlands recht van toepassing.

12.2 Deze handelsvoorwaarden zijn op 22 oktober 2014 gedeponerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 01109177.