

# ALGEMENE VOORWAARDEN **buroSTIPT**

Anneke Dijkstra, professional organizer  
Amsterdam, 20 juli 2012



## **1. toepassing**

Deze algemene voorwaarden zijn, tenzij anders is overeengekomen, van toepassing op alle offertes en overeenkomsten van of met buroSTIPT en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

## **2. offertes, opdrachtbevestigingen en wijzigingen in gegeven opdrachten**

- a. Het intakegesprek is kosteloos. Na dit oriënterend gesprek van circa 1 uur wordt een vrijblijvende offerte gedaan, welke vervalt na 2 maanden tenzij anders aangegeven.
- b. Offertes zijn gebaseerd op de bij buroSTIPT beschikbare informatie.
- c. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of opdrachtbevestiging door buroSTIPT is ontvangen en geaccepteerd.
- d. Indien de opdrachtgever wijzigingen wenst aan te brengen in de opdracht, welke tot de overeenkomst heeft geleid, kunnen deze zowel schriftelijk als mondeling worden voorgesteld. Aanvaarding van wijzigingen in bestaande opdrachten is slechts rechtsgeldig, indien deze schriftelijk is geschied.
- e. In de schriftelijke aanvaarding van de opdracht door buroSTIPT dient te worden vermeld of - en zo ja in hoeverre - een opdracht aan een bepaald tijdsbestek is gebonden.

## **3. gegevens verstrekken door opdrachtgever**

De opdrachtgever is gehouden volledige medewerking aan de uitvoering van de opdracht te verlenen en buroSTIPT al datgene wat daartoe benodigd is ter beschikking te stellen. Dit houdt onder meer in dat desgevraagd kantoor- en/of onderzoeksfaciliteiten ter beschikking worden gesteld met passende voorzieningen, dat de medewerkers van de opdrachtgever gedurende de overeengekomen tijd beschikbaar hebben voor de opdracht en dat inzage wordt verleend in alle documenten en gegevens, die voor de uitvoering van de opdracht benodigd zijn.

## **4. wijze van uitvoering opdracht**

- a. buroSTIPT bepaalt de wijze waarop haar inziens de opdracht dient te worden uitgevoerd. Zij heeft de plicht desgevraagd de opdrachtgever van tevoren in te lichten over de wijze waarop aan de uitvoering vorm wordt gegeven.
- b. Het tijdsbestek waarbinnen de opdracht zal worden vervuld, zal in overleg worden overeengekomen.

## **5. geheimhouding**

- a. buroSTIPT is verplicht tot geheimhouding van alle informatie die haar door opdrachtgever ter beschikking is gesteld en de door verwerking daarvan verkregen resultaten tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken. buroSTIPT verbindt zich aan de ethische code zoals voorgeschreven door de NBPO (Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers)
- b. In geval van dreigend gevaar voor zowel opdrachtgever als voor de samenleving of bepaalde personen behoudt buroSTIPT zich het recht toe relevante informatie te verstrekken aan bevoegde personen of instanties als hiermee het gevaar kan worden voorkomen.

- c. Indien op grond van een wettelijke bepaling of rechtelijke uitspraak, buroSTIPT gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en buroSTIPT zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is buroSTIPT niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

## **6. tarieven en kosten**

- a. Alle tarieven zijn voor particulieren inclusief btw en voor bedrijven exclusief btw en andere heffingen welke van overheidswege zijn opgelegd.
- b. De tarieven voor diensten kunnen jaarlijks per 1 januari worden aangepast.
- c. De tariefsaanpassing zal per 1 september van ieder jaar worden medegedeeld ten einde de opdrachtgever in de gelegenheid te stellen de overeenkomst tijdig op te zeggen indien hij zich niet kan verenigen met de tariefsaanpassing.
- d. Het bedrag aan vergoeding dat in rekening wordt gebracht is, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, berekend volgens de gebruikelijke tarieven van buroSTIPT.
- e. Werkzaamheden zullen op basis van het aantal gewerkte uren tegen de overeengekomen tarieven aan opdrachtgever in rekening worden gebracht. Zijn vooraf geen tarieven overeengekomen, dan worden de tarieven bepaald op grond van de bij buroSTIPT gebruikelijke methoden.
- f. Indien voor het uitvoeren van de opdracht nodig is dat buroSTIPT reis en/of verblijfkosten maakt, komen deze geheel ten laste van de opdrachtgever.
- g. buroSTIPT zal aan het einde van iedere maand (tenzij anders overeengekomen) aan opdrachtgever een declaratie voor de in die maand verrichte werkzaamheden doen toekomen.

## **7. betalingsvoorwaarden**

- a. Betalingen inclusief BTW dienen te geschieden binnen 14 dagen na dagtekening van de declaratie, contant of op een op de factuur aangegeven bankrekening.
- b. Bij niet-tijdige betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Indien buroSTIPT haar vordering op opdrachtgever ter incasso uit handen geeft, is opdrachtgever alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten welke met incasso gemoeid zijn, verschuldigd. Deze kosten worden als volgt berekend: over de eerste € 3.000,- 15%, over het meerdere tot € 6.000,- 10% en over het meerdere tot € 15.000,- 8%.
- c. Als de werkelijk gemaakte buitengerechtelijke kosten de bovenstaande berekening overtreffen, zijn de werkelijk gemaakte kosten door opdrachtgever verschuldigd.
- d. Indien buroSTIPT in een gerechtelijke procedure in het gelijk wordt gesteld, komen alle kosten die zij in verband met deze procedure heeft moeten maken voor rekening van de opdrachtgever.

## **8. aansprakelijkheid**

- a. buroSTIPT heeft een inspanningsverplichting, geen resultaatverplichting. Hieronder wordt verstaan dat zij zich te allen tijde maximaal zal inspannen om te werken binnen de grenzen van haar competenties.
- b. buroSTIPT is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die de opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met buroSTIPT. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
- c. Voorwaarden voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is de schade schriftelijk bij buroSTIPT heeft gemeld.

- d. Indien door of in verband met het verrichten van diensten door buroSTIPT of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor zij aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door buroSTIPT afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met in begrip van het eigen risico dat zij in verband met die verzekering draagt.
- e. Elke aansprakelijkheid van buroSTIPT voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

#### **9. duur en beëindiging**

- a. Een overeenkomst kan na onderling overleg door partijen op ieder gewenst moment worden beëindigd of indien gewenst worden verlengd.
- b. buroSTIPT heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien opdrachtgever niet in staat is gebleken binnen de afgesproken termijn aan zijn financiële verplichtingen te voldoen.
- c. Als één der partijen wezenlijk tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen en na hier uitdrukkelijk door de andere partij op gewezen te zijn, deze verplichting niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigde partij de tekort komende partij enige vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.
- d. buroSTIPT is gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien de opdrachtgever surseance van betaling aanvraagt, failliet gaat of de opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

#### **10. tekortkomingen – verzetten afspraken**

- a. buroSTIPT behoudt zich het recht voor afspraken kosteloos af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of een dierbare, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.
- b. buroSTIPT behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten in het geval cursussen en trainingen voor haar op het gebied van organizing, coaching en persoonlijke groei.
- c. Opdrachtgever kan tot 48 uur voor aanvang van de afspraak deze kosteloos afzeggen of verplaatsen. Bij afzegging c.q. verplaatsing binnen 48 uur is buroSTIPT gerechtigd om het volledige tarief dat is afgesproken in rekening te brengen. Indien opdrachtgever niet aanwezig is voor de geplande afspraak worden dezelfde tarieven gehanteerd.

#### **11. eigendomsvoorbehoud**

- a. Alle door buroSTIPT geleverde en uitgeleende zaken blijven tot aan de volledige voldoening van alle vorderingen eigendom van haar. De opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
- b. Bij niet betaling heeft buroSTIPT het recht reeds afgeleverde goederen bij de opdrachtgever terug te halen. Opdrachtgever dient daartoe medewerking te verlenen.
- c. Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken dan wel rechten daarop willen vestigen of doen gelden, is opdrachtgever verplicht buroSTIPT zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden daarvan op de hoogte te stellen.
- d. De opdrachtgever verplicht zich optimaal zorg te dragen voor de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken en deze in optimaal bruikbare staat te retourneren aan buroSTIPT. In geval van beschadigingen toegebracht door opdrachtgever zal buroSTIPT deze verhalen op opdrachtgever.
- e. Alle door buroSTIPT verstrekte stukken, zoals naslagwerken, testen, magazines, boeken, teksten, enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen

niet door hem/haar zonder voorafgaande toestemming van buroSTIPT worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden worden gebracht. Werkwijzen, adviezen e.d. welke bij een opdracht door buroSTIPT worden gebruikt, alsmede boeken welke door buroSTIPT zijn geleverd, zijn te beschouwen als werken in de zin van Art. 1 van de Auteurswet.

## **12. klachten**

- a. buroSTIPT heeft zicht verbonden aan de ethische code/beroepscode, zoals te vinden op de website [www.nbpo.nl](http://www.nbpo.nl), en aan de klachtenregeling van de Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers.
- b. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 5 werkdagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan buroSTIPT. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat buroSTIPT in staat is adequaat te reageren.
- c. Indien een klacht gegrond is, zal buroSTIPT de werkzaamheden alsnog zoals overeengekomen verrichten, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
- d. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal buroSTIPT slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 8.

## **13. toepasselijk recht**

Op alle offertes, opdrachten, overeenkomsten en daaruit voortvloeiende geschillen is Nederlands recht van toepassing. Van toepassing is steeds de versie zoals die gold ten tijde van de het tot stand komen van de onderhavige opdracht.

Anneke Dijkstra **buroSTIPT** Amsterdam  
anneke@burostipt.com [www.burostipt.com](http://www.burostipt.com)  
06-29 14 48 98  
KvK Amsterdam nr. 55561532  
BTW nr. NL110602973B01