



Artikel 1: Begrippen en definities

1. Opdrachtnemer: The Admin Concept, gevestigd te Zevenhuizen en geregistreerd bij de KvK met nummer: 97271616
2. Opdrachtgever: de Ondernemer met wie Opdrachtnemer een Overeenkomst is aangegaan voor de uitvoering van de Opdracht.
3. Partijen: Opdrachtnemer en Opdrachtgever tezamen.
4. Overeenkomst: overeenkomst van opdracht tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever waarin afgesproken wordt welke opdracht/werkzaamheden worden verricht.
5. Werkzaamheden: de overeengekomen werkzaamheden die Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever verricht uit hoofde van de Overeenkomst.

Artikel 2: Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten en/of producten door of namens Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Eventuele wijzigingen, aanvullingen en/of afwijkende voorwaarden op deze Overeenkomst gelden alleen indien deze schriftelijk zijn aanvaard door Opdrachtnemer en gelden dan alleen voor die specifieke Overeenkomst.
3. Partijen sluiten de toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de Opdrachtgever of van anderen uitdrukkelijk uit.
4. Aan informatie in offertes, folders, social media en ander materiaal van Opdrachtnemer kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 3: Aanbiedingen en offertes

1. Offertes van Opdrachtnemer zijn te allen tijde vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. Een offerte is maximaal 14 dagen geldig, tenzij een andere termijn is vermeld.
3. Indien Opdrachtgever de offerte niet binnen de geldende termijn accepteert, dan vervalt de offerte.
4. Offertes gelden niet voor nabestellingen, tenzij Partijen dit schriftelijk anders bepalen.

Artikel 4: De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand bij aanvaarding van een (vrijblijvende) offerte of aanbieding, dan wel wanneer Opdrachtnemer aanvangt met de Werkzaamheden.
2. Opdrachtnemer mag een offerte of aanbod binnen 3 dagen na ontvangst van de aanvaarding alsnog intrekken, zonder dat de Opdrachtgever hier rechten aan kan ontnemen.
3. Mondelinge aanvaarding van de Opdrachtgever verbindt Opdrachtnemer slechts, nadat de Opdrachtgever deze schriftelijk of elektronisch heeft bevestigd.
4. De overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde periode die in de Overeenkomst staat vermeld.
5. Opdrachtgever is verplicht alle noodzakelijke gegevens en informatie tijdig, volledig en correct aan Opdrachtnemer te verstrekken.
6. Opdrachtgever dient Opdrachtnemer onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de uitoefening van de opdracht. Voorts staat de opdrachtgever in voor de juistheid, de volledigheid en de betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens en informatie.
7. Opdrachtnemer is gerechtigd tot het opschorten van de Overeenkomst indien niet wordt voldaan aan artikel 4.5 van deze algemene voorwaarden.
8. Door het accepteren van een Opdracht verbindt Opdrachtnemer zich tot een inspanningsverplichting. De werkzaamheden worden met de grootst mogelijke zorg en professionaliteit uitgevoerd. Er wordt echter geen garantie gegeven op het behalen van het beoogde resultaat.

Artikel 5: Géén arbeidsovereenkomst

1. Partijen verklaren uitdrukkelijk dat deze overeenkomst geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW vormt.
2. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit als zelfstandig ondernemer, voor eigen rekening en risico. Opdrachtnemer bepaalt in dat kader ook de wijze waarop, en door welke personen de opdracht wordt uitgevoerd.
3. De Opdracht wordt door Opdrachtnemer verricht op basis van een overeenkomst van opdracht, en uitdrukkelijk niet vanuit een (fictieve) arbeidsverhouding met Opdrachtgever. Opdrachtgever is daarom niet gehouden om loonheffing, premies werknemersverzekeringen of andere werknemers gerelateerde inhoudingen of afdrachten te verrichten.

Artikel 6: Tarieven en betalingen

6.1. Betaling en facturatie

1. Door het verstrekken en accepteren van de opdracht verplicht de Opdrachtgever zich tot tijdige betaling van de facturen die in verband met de opdracht worden verzonden.
2. Facturen worden maandelijks elektronisch verzonden naar het door Opdrachtgever opgegeven emailadres en voldoen aan de wettelijke eisen.
3. Naast het afgesproken uurtarief komen eventuele bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, voor rekening van de opdrachtgever. Deze kosten worden zoveel mogelijk gespecificeerd en gedeclareerd door Opdrachtnemer.
4. Alle genoemde prijzen zijn in euro's en exclusief BTW en andere heffingen.
5. Tenzij anders overeengekomen, dient betaling te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum. Bezwaren tegen de hoogte van de facturen schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
6. Betalingen dienen zonder aftrek, korting of verrekening te geschieden.

6.2. Voorschot en opschorting

1. De opdrachtnemer is gerechtigd een voorschot in rekening te brengen.
2. In geval van een voorschot is Opdrachtnemer gerechtigd om pas met de Werkzaamheden te starten na ontvangst van het volledig verschuldigde bedrag door Opdrachtnemer.
3. Indien op enige moment Opdrachtgever niet aan diens betalingsverplichting voldoet, is Opdrachtnemer gerechtigd de Werkzaamheden op te schorten tot zij de overeengekomen betaling volledig heeft ontvangen.

6.3. Incassomaatregelen

4. Indien de Opdrachtgever de factuur niet binnen de gestelde betalingstermijn voldoet, raakt hij na ingebrekestelling in verzuim. Vanaf het verstrijken van de in de ingebrekestelling genoemde termijn is de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer de wettelijke handelsrente verschuldigd over het openstaande factuurbedrag.
5. Bij niet-nakoming van de betalingsplicht komen alle redelijke (buiten)gerechtelijke kosten voor rekening van de Opdrachtgever.
6. Voor zakelijke Opdrachtgevers zijn deze kosten vastgesteld op 15% van de openstaande vordering.
7. Voor particuliere Opdrachtgevers gelden de wettelijke regels en tarieven conform de Wet Incassokosten (WIK).
8. Opdrachtnemer is gerechtigd de wettelijke handelsrente over openstaande bedragen in rekening te brengen vanaf het moment dat de Opdrachtgever in verzuim is.

6.4. Tariefwijzigingen

9. Opdrachtnemer kan haar tarieven tussentijds aanpassen, met een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtgever ten minste één maand van tevoren.

Artikel 7: Geen doorbetaling bij ziekte of vakantie

1. Opdrachtnemer heeft geen recht op doorbetaling bij ziekte, vakantie, feestdagen of andere niet-gewerkte dagen.
2. Opdrachtnemer factureert uitsluitend de daadwerkelijk gewerkte uren of overeengekomen werkzaamheden.

Artikel 8: Vervanging

1. Opdrachtnemer heeft het recht zich te laten vervangen door een gekwalificeerde derde, mits Opdrachtgever hiermee vooraf schriftelijk instemt.
2. Bij vervanging blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de kwaliteit en uitvoering van de werkzaamheden.

Artikel 9: Meerdere opdrachtgevers

1. Opdrachtnemer is vrij om gelijktijdig werkzaamheden te verrichten voor andere Opdrachtgevers, tenzij dit de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden aantoonbaar belemmert.

Artikel 10: Klachten

1. Opdrachtgever is verplicht om klachten over de verrichte werkzaamheden direct, uiterlijk binnen zeven dagen, na het moment waarop kennisgenomen werd van het nalatig handelen, schriftelijk te melden aan de Opdrachtnemer. De klacht dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Opdrachtnemer in staat is hierop te reageren.
2. Een klacht kan er in geen enkel geval toe leiden dat de Opdrachtnemer gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.

Artikel 11: Geheimhouding

1. Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst verkrijgen. Onder vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval begrepen bedrijfsgegevens en klantgegevens van Opdrachtgever/Opdrachtnemer.

2. De geheimhoudingsverplichting zoals vermeld in artikel 11.1 is niet van toepassing indien:
 - Opdrachtnemer wettelijk verplicht is tot openbaarmaking of hiertoe wordt gedwongen door een bindende uitspraak van een rechter of overheidsinstantie;
 - Opdrachtnemer zichzelf moet verdedigen in een juridische procedure waarin deze informatie relevant is.
 - De betreffende informatie reeds algemeen bekend is geworden;
3. Met betrekking tot de vertrouwelijkheid van persoonsgegevens zijn de bepalingen uit de verwerkersovereenkomst van toepassing. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de juistheid en rechtmatigheid van aangeleverde persoonsgegevens.

Artikel 12: Intellectuele eigendommen

1. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, behoudt Opdrachtnemer alle intellectuele eigendomsrechten op de Werkzaamheden (i.e. ontwerpen, tekeningen, geschriften, dragers met gegevens of andere informatie, offertes, afbeeldingen, schetsen, modellen en maquettes).
2. Opdrachtgever heeft het recht om de resultaten van de Werkzaamheden uitsluitend te gebruiken voor het overeengekomen doel binnen zijn onderneming.
3. Opdrachtgever mag de intellectuele eigendomsrechten in artikel 8.1 niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer aan anderen tonen, ter beschikking stellen, laten verveelvoudigen, exploiteren of op een andere manier gebruiken.

Artikel 13: Beëindiging en duur

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen voor een bepaalde periode.
2. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen met een opzegtermijn van één maand, tenzij anders overeengekomen.
3. De overeenkomst kan door ieder der partijen per direct per aangetekend schrijven worden beëindigd in het geval de andere partij niet in staat is haar schulden te voldoen, een curator, bewindvoerder of vereffenaar is benoemd, haar activiteiten staakt, of een situatie ontstaat die onmiddellijke beëindiging rechtvaardigt.
4. Bij tussentijdse beëindiging door Opdrachtgever is Opdrachtnemer gerechtigd reeds gemaakte kosten en gewerkte uren in rekening te brengen.
5. Na beëindiging van de opdracht staan alle in het dossier aanwezige stukken van de Opdrachtgever ter beschikking van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan deze desgewenst opvragen. Opdrachtnemer bewaart het overblijvende dossier gedurende zeven jaar.

Artikel 14: Aansprakelijkheid en risico

1. Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden naar beste kunnen en met zorg uit. Indien er toch schade ontstaat waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is, is die aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag van de laatste factuur voor de betreffende opdracht. Deze beperking geldt ook voor eventuele vertragingen of fouten van derden die Opdrachtnemer inschakelt.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder winstderving, gemiste besparingen, gevolgschade, reputatieschade of andere schade van vergelijkbare aard.
3. Indien schade ontstaat door het gebruik van hulpmiddelen zoals apparatuur, software, bestanden of andere zaken die bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet, blijft de aansprakelijkheidsbeperking als genoemd in artikel 14.1 gelden.
4. Ook bij weigering van diensten door Opdrachtnemer blijft de aansprakelijkheidsbeperking als genoemd in artikel 14.1 onverminderd van kracht.
5. Vorderingen tot schadevergoeding vervallen als deze niet binnen één jaar na het ontstaan van de schade schriftelijk aan Opdrachtnemer zijn gemeld.
6. De aansprakelijkheidsbeperking geldt ook voor alle medewerkers en ingeschakelde derden van Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan geen vorderingen rechtstreeks tegen hen instellen.
7. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in ieder geval beperkt tot het bedrag dat door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer wordt uitgekeerd.
8. Deze aansprakelijkheidsbeperkingen laten onverlet de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor opzet of grove schuld, voor zover wettelijk niet beperkt.

Artikel 15: Overige bepalingen, communicatie en overmacht

1. Tijdens de uitvoering van de opdracht communiceren partijen via e-mail, softwareprogramma's, platformen, of andere elektronische middelen. Partijen erkennen dat daaraan risico's kleven, zoals vervorming, vertraging of virussen, en zijn niet jegens elkaar aansprakelijk voor schade die daaruit voortvloeit. Partijen zullen redelijke maatregelen treffen ter voorkoming van dergelijke risico's.
2. Overdracht van de overeenkomst aan derden is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer. Opdrachtgever blijft naast deze derden aansprakelijk voor alle verplichtingen uit de overeenkomst en deze algemene voorwaarden.
3. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak niet aan Opdrachtnemer toerekenbaar is.
4. Omstandigheden buiten de wil en het toedoen van Opdrachtnemer, waardoor (verdere) naleving van de overeenkomst redelijkerwijs niet van haar kan worden verlangd, gelden als overmacht. Hieronder wordt onder meer verstaan het

wegvallen van elektriciteit, internet, wifi of andere technische platforms die door partijen worden gebruikt.

5. In geval van overmacht heeft Opdrachtnemer het recht naar keuze de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten of de overeenkomst voor het nog niet uitgevoerde deel te annuleren, zonder enige verplichting tot schadevergoeding.
6. Wijzigingen in de overeenkomst kunnen uitsluitend schriftelijk door Opdrachtnemer worden bevestigd.

Artikel 16: Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten en deze algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtnemer gevestigd is.