

Algemene voorwaarden – VirtuProf – by Angelo

Artikel 1 – Definities

1. Opdrachtnemer: by-Angelo, handelend onder de naam VirtuProf, gevestigd te Oss (Nederland), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42015629.
2. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die gebruikmaakt van de diensten.
3. Overeenkomst: de afspraak tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, werkzaamheden en overeenkomsten.
2. Afwijkingen zijn alleen geldig als deze schriftelijk zijn vastgelegd.
3. Eventuele algemene voorwaarden van de opdrachtgever worden uitdrukkelijk afgewezen.

Artikel 3 – Diensten

1. De dienstverlening bestaat uit werkzaamheden op uurbasis, eventueel aangevuld met projectmatige ondersteuning en sparring op organisatorisch, technisch en praktisch vlak.
2. De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van een **inspanningsverplichting**, niet op basis van een resultaatsverplichting.
3. Opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd.
4. Opdrachtnemer verleent administratieve, organisatorische en praktische ondersteuning. De dienstverlening omvat geen financieel, fiscaal of juridisch advies, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Artikel 4 – Offertes en overeenkomst

1. Offertes zijn vrijblijvend en **14 dagen** geldig, tenzij anders vermeld.
2. Een overeenkomst komt tot stand bij:
 - o schriftelijke of mondelinge acceptatie, of
 - o feitelijke start van de werkzaamheden.
3. Werkzaamheden buiten de offerte worden als meerwerk uitgevoerd en gefactureerd.

Artikel 5 – Tarieven en betaling

1. Werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van een uurtarief, tenzij anders afgesproken.
2. Facturatie vindt in beginsel plaats **eens per twee weken**.
3. Betaling dient te geschieden binnen **14 dagen** na factuurdatum.
4. Bij overschrijding van de betaaltermijn is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en kunnen wettelijke rente en incassokosten in rekening worden gebracht.
5. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor tarieven periodiek aan te passen, bijvoorbeeld bij een nieuw kalenderjaar of bij stijgende kosten. Tariefwijzigingen worden minimaal één maand vooraf aangekondigd.

Artikel 6 – Reistijd en reiskosten

1. Werkzaamheden worden in principe op afstand uitgevoerd.
 2. Indien werkzaamheden op locatie plaatsvinden, worden reistijd en reiskosten in rekening worden gebracht.
 3. Reiskosten worden berekend op basis van een kilometervergoeding volgens het op dat moment geldende tarief.
 4. Reistijd wordt doorberekend tegen een uurtarief, tenzij anders overeengekomen.
-

Artikel 7 – Uitvoering van de werkzaamheden

1. Opdrachtnemer voert werkzaamheden uit naar beste inzicht en vermogen.
 2. Opdrachtgever zorgt tijdig voor alle benodigde informatie en toegang tot systemen.
 3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor vertraging of fouten als gevolg van onjuiste of onvolledige informatie.
 4. Opdrachtnemer is gerechtigd werkzaamheden (deels) door derden te laten uitvoeren.
-

Artikel 8 – Bereikbaarheid en werkwijze

1. Opdrachtnemer werkt flexibel en op afstand tenzij anders overeengekomen.
 2. Opdrachtnemer is in principe bereikbaar tijdens reguliere kantoortijden via e-mail, telefoon of berichtenapp.
 3. Directe beschikbaarheid kan niet altijd worden gegarandeerd; berichten worden binnen redelijke termijn beantwoord of opgevolgd.
 4. Werkzaamheden worden ingepland op basis van beschikbaarheid en prioriteit, in overleg met opdrachtgever.
-

Artikel 9 – Wijziging en annulering

1. Wijzigingen in de opdracht kunnen invloed hebben op planning en kosten.
 2. Annulering van afspraken dient tijdig te gebeuren.
 3. Bij annulering binnen 24 uur kan het geplande uur (of een deel daarvan) in rekening worden gebracht.
 4. Doorlopende samenwerkingen kunnen door beide partijen worden beëindigd met een opzegtermijn van één maand, tenzij anders overeengekomen.
-

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade als gevolg van aantoonbare tekortkomingen.
2. De aansprakelijkheid is beperkt tot:
 - o het factuurbedrag van de betreffende opdracht, of
 - o maximaal het bedrag dat in de twee maanden voorafgaand aan het schadegeval is gefactureerd
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor:
 - o indirecte schade of gevolgschade
 - o fouten in door opdrachtgever aangeleverde informatie
 - o handelingen of nalatigheden van derden
 - o aanpassingen door opdrachtgever of derden
4. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor aanspraken van derden.
5. Opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens, documenten en informatie die ten grondslag liggen aan administratieve, financiële of fiscale werkzaamheden.
6. Indien Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever administratieve of financieel ondersteunende werkzaamheden verricht, waaronder begrepen maar niet beperkt tot het opstellen of invullen van formulieren, inkoopverklaringen, btw-gerelateerde documenten, administratieve bescheiden of andere documenten, geschiedt dit uitsluitend op basis van de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de juistheid daarvan, noch voor eventuele fiscale of financiële gevolgen,

- waaronder naheffingen, boetes, rente, schade of andere maatregelen die voortvloeien uit onjuiste, onvolledige of misleidende informatie van Opdrachtgever.
7. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor alle aanspraken van derden, waaronder begrepen de Belastingdienst en andere overheidsinstanties, die voortvloeien uit door Opdrachtgever verstrekte onjuiste, onvolledige of misleidende gegevens, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid van Opdrachtnemer.

Artikel 11 – Vertrouwelijkheid en privacy

1. Beide partijen behandelen vertrouwelijke informatie strikt vertrouwelijk.
2. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in het kader van de uitvoering van de overeenkomst en conform de geldende wetgeving en privacyverklaring.

Artikel 12 – Intellectueel eigendom

1. Alle door opdrachtnemer ontwikkelde materialen, werkwijzen, structuren en documenten blijven eigendom van opdrachtnemer.
2. Opdrachtgever verkrijgt een gebruiksrecht voor eigen gebruik.
3. Het is niet toegestaan om materialen zonder voorafgaande toestemming te delen, te verveelvoudigen of commercieel te gebruiken.

Artikel 13 – Gebruik van systemen en tools

1. Opdrachtnemer maakt gebruik van gangbare software en online tools voor de uitvoering van werkzaamheden.
2. Indien wordt gewerkt in systemen van opdrachtgever, blijft opdrachtgever verantwoordelijk voor het beheer en de beveiliging daarvan.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor storingen, fouten of dataverlies in gebruikte systemen of software van derden.

Artikel 14 – Overmacht

1. In geval van overmacht (zoals ziekte, technische storingen of externe omstandigheden) kan de uitvoering van de werkzaamheden tijdelijk worden opgeschort of verplaatst.
2. Partijen zullen zich inspannen om in dat geval tot een passende oplossing te komen.

Artikel 15 – Klachten

1. Klachten dienen binnen 14 dagen na constatering te worden gemeld.
2. Opdrachtnemer streeft ernaar klachten binnen redelijke termijn op te lossen.
3. Een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

Artikel 16 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen streven ernaar geschillen in eerste instantie onderling op te lossen.
3. Indien dit niet lukt, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter.