

Algemene voorwaarden Administratiekantoor Maikel van Leeuwen

Versie Februari 2018

ARTIKEL 1 – Definities

1. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen: de eenmanszaak Administratiekantoor Maikel van Leeuwen als opgenomen in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 51809524.
2. Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die met Administratiekantoor Maikel van Leeuwen een overeenkomst heeft gesloten.
3. Schriftelijk: waar het begrip 'schriftelijk' wordt gebruikt, kan ook e-mail worden gelezen.

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle voorstellen en aanbiedingen van of overeenkomsten tussen Administratiekantoor Maikel van Leeuwen en haar opdrachtgever.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing.
3. Afwijkende bedingen van Opdrachtgever zijn slechts van toepassing indien en voor zover die specifiek en schriftelijk door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zijn aanvaard. Die aanvaarding kan niet worden afgeleid uit het onbesproken laten door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen van een eventuele van toepassing verklaring van algemene voorwaarden door opdrachtgever. Een eventuele afwijking geldt dan ook alleen voor het betreffende geval, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend met betrekking tot later aangegane rechtsverhoudingen.
4. Ingeval van discrepantie tussen deze algemene voorwaarden en de overeenkomst waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, gaat het bepaalde in de overeenkomst voor.
5. Deze voorwaarden gelden voor eenieder die bij Administratiekantoor Maikel van Leeuwen werkzaam is, eenieder die door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen wordt ingeschakeld, en een ieder voor wiens handelen of nalaten Administratiekantoor Maikel van Leeuwen aansprakelijk is of kan zijn.

ARTIKEL 3 – Aanbiedingen en voorstellen

1. Aanbiedingen zijn gebaseerd op informatie die door de opdrachtgever aan Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is verstrekt. De opdrachtgever zal zich ervoor inspannen, om tijdig alle informatie te verstrekken die van belang is voor het formuleren van een aanbod.
2. Indien in de offerte geen aanvaardingstermijn is opgenomen, vervalt de aanbieding altijd na 14 dagen.
3. Aanbiedingen worden als aanvaard beschouwd na een expliciete of impliciete aanvaarding door de opdrachtgever. Een expliciete aanvaarding betekent dat de opdrachtgever duidelijk aangeeft in niet mis te verstane woorden dat hij akkoord is met het aanbod. Bij een impliciete aanvaarding verricht de opdrachtgever een bepaalde handeling waaruit kan worden afgeleid dat hij akkoord is met het aanbod (bijvoorbeeld het doorsturen van documenten die Administratiekantoor Maikel van Leeuwen nodig heeft om aan de uitvoering van de overeenkomst te beginnen, of het betalen van een voorschot).
4. Indien de aanvaarding afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod, is Administratiekantoor Maikel van Leeuwen daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand.
5. Een samengestelde prijsopgave verplicht Administratiekantoor Maikel van Leeuwen niet tot het verrichten van een gedeelte van de overeenkomst tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs
6. Aanbiedingen gelden niet automatisch voor toekomstige overeenkomsten.

Paraaf opdrachtgever:

7. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen kan niet aan haar aanbod gehouden worden wanneer de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat het aanbod, of een deel ervan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
8. Zodra een aanbod is aanvaard wordt aangevangen met de werkzaamheden. Na aanvaarding kan de opdrachtgever dus niet meer kosteloos opzeggen.
9. Indien de opdrachtgever wijzigingen wenst aan te brengen in de bestaande overeenkomst, kunnen deze zowel mondeling als schriftelijk worden voorgesteld. De acceptatie van wijzigingen in bestaande overeenkomsten is echter alleen geldig bij schriftelijke bevestiging door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen.
10. Als na aanvaarding van het oorspronkelijke aanbod wijzigingen plaatsvinden in de omvang van de overeenkomst, kan dit leiden tot uitbreiding en/of wijziging van de overeengekomen begrote kosten. Dit zal vooraf gecommuniceerd en besproken worden en pas na overeenstemming worden doorgevoerd.

ARTIKEL 4 – De overeenkomst

1. Overeenkomsten worden uitsluitend gesloten door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen. Dit geldt ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling van de opdrachtgever is dat de overeenkomst door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 BW, 7:407 BW en 7:409 BW wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.
2. Tenzij met de opdrachtgever is afgesproken dat de overeenkomst door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd, is Administratiekantoor Maikel van Leeuwen vrij om te bepalen welke van haar medewerkers of ingehuurde derden bij de uitvoering van de overeenkomst worden ingeschakeld.
3. De overeenkomst houdt voor Administratiekantoor Maikel van Leeuwen een inspanningsverplichting en geen resultaatsverbintenis in. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zal zich inspannen om een positief resultaat te bereiken, maar kan niet garanderen dat dit resultaat zal (kunnen) worden bereikt. Bij de uitvoering van de overeenkomst zal op een wijze worden gehandeld zoals van een redelijk handelend en redelijk bekwaam administrateur verwacht mag worden.
4. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zal eventuele deadlines die met de werkzaamheden gepaard gaan altijd duidelijk met de opdrachtgever kortsluiten. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen streeft er uiteraard naar 100% van deadlines te halen, echter kan dit helaas niet worden gegarandeerd. Deadlines dienen dan ook te worden beschouwd als streefdata, overschrijding van een deadline maakt Administratiekantoor Maikel van Leeuwen derhalve niet schadeplichtig. Voorgaande geldt uiteraard niet in geval van wettelijke termijnen, zoals bijvoorbeeld het tijdig indienen van de aangifte omzetbelasting. Tenzij de oorzaak voor het niet tijdig indienen bij de opdrachtgever ligt.
5. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan Administratiekantoor Maikel van Leeuwen aangeeft of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst tijdig aan Administratiekantoor Maikel van Leeuwen worden verstrekt. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en de betrouwbaarheid van de door hem verstrekte gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn. Indien opdrachtgever niet voldoet aan het bepaalde in dit artikel, heeft Administratiekantoor Maikel van Leeuwen het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende kosten aan de opdrachtgever in rekening te brengen. In geval van documenten draagt opdrachtgever zelf de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat Administratiekantoor Maikel van Leeuwen enkel een afschrift van de documenten ontvangt, niet het origineel. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen staat dan ook niet in voor eventueel verlies van documenten.

Paraaf opdrachtgever:

6. Indien de door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen te verrichten werkzaamheden plaatsvinden bij de opdrachtgever dan zal deze laatste alle faciliteiten ter beschikking stellen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn ter uitvoering van de overeenkomst.
7. In het geval dat uitvoering van een overeenkomst in strijd kan komen met de belangen van een al bestaande opdrachtgever, zal Administratiekantoor Maikel van Leeuwen hiervan melding maken aan de betrokken partijen. Indien sprake is van een tegenstrijdig belang zal Administratiekantoor Maikel van Leeuwen pas ingaan op het verzoek tot het uitvoeren van een overeenkomst, als daaromtrent voor alle betrokken partijen aanvaardbare afspraken zijn gemaakt.
8. Een overeenkomst eindigt door wederzijds goedvinden, tijdsverloop, opzegging of ontbinding.
9. Het eindigen van de Overeenkomst laat de verplichtingen van opdrachtgever jegens Administratiekantoor Maikel van Leeuwen onverlet.

ARTIKEL 5 – Looptijd overeenkomst

1. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen worden overeenkomsten aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Overeenkomsten voor onbepaalde tijd kunnen door beide partijen tegen het einde van iedere maand worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van 1 kalendermaand.

ARTIKEL 6 – Het dossier

1. Het dossier betreft alle schriftelijke bescheiden en digitale bestanden die nodig zijn voor de uitvoering van de overeenkomst.
2. De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om op vooraf schriftelijk verzoek het dossier kosteloos in te zien.
3. Afgifte van (een gedeelte van) een dossier kan uitsluitend plaatsvinden na het beëindigen van de overeenkomst en geschiedt uitsluitend aan de opdrachtgever of diens gemachtigde in persoon of per aangetekende post. De opdrachtgever of diens gemachtigde is voor afgifte een vergoeding verschuldigd ten bedrage van € 0,03 per pagina alsmede de kosten voor het aangetekend verzenden.
4. Gegevens van de opdrachtgever worden in de administratie van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen opgeslagen en zorgvuldig beheerd. Ze worden enkel gebruikt voor de uitvoering van de overeenkomst, ter voldoening aan de wettelijke verplichtingen en ter controle op eventueel tegenstrijdige belangen.
4. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zal het dossier gedurende tenminste 7 jaren na beëindiging van de overeenkomst c.q. sluiting van het dossier (digitaal) bewaren. Na het verstrijken van de bewaartermijn is Administratiekantoor Maikel van Leeuwen gerechtigd om het dossier te vernietigen.
5. Op verzoek van de opdrachtgever kan binnen de bewaartermijn het dossier tegen vergoeding van de werkelijk te maken kosten worden gelicht uit het archief.

ARTIKEL 7 – Het tarief

1. Voor de uitvoering van de overeenkomst is de opdrachtgever het honorarium (vast tarief of uurtarief), waaronder een eventuele kilometervergoeding à € 0,19 excl. btw per voor de uitvoering van de overeenkomst gereden kilometers, verschuldigd.
2. Voor de reistijd ter zake de uitvoering van de overeenkomst is de opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd, tenzij partijen anders overeenkomen.
3. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen behoudt zich het recht voor jaarlijks de tarieven te wijzigen.
4. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is steeds gerechtigd van de opdrachtgever de betaling van een voorschot op de vergoeding te verlangen. De omvang van het voorschot zal in overleg tussen Administratiekantoor Maikel van Leeuwen en de opdrachtgever worden vastgesteld.

Paraaf opdrachtgever:

ARTIKEL 8 – Factuur en betaling

1. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen wordt het tarief (maandelijks) vooraf in rekening gebracht door middel van een factuur per e-mail en/of per post.
2. In geval van liquidatie, (dreigend) faillissement of surseance van betaling van de opdrachtgever, zijn de verplichtingen van de opdrachtgever onmiddellijk en volledig opeisbaar.
3. Een ontvangen voorschotbetaling wordt verrekend met de einddeclaratie.
4. Ingeval van een gezamenlijk gegeven overeenkomst zijn de opdrachtgevers hoofdelijk verbonden voor de betaling van de volledige factuur.
5. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is gerechtigd om vorderingen tussen haar en de opdrachtgever over en weer met elkaar te verrekenen.
6. Betaling van de factuur dient, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, door de opdrachtgever binnen 14 dagen na factuurdatum te geschieden.
7. Betaling dient plaats te vinden door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het op de factuur vermelde IBAN ten name van 'Administratiekantoor Maikel van Leeuwen' onder vermelding van het factuurnummer en klantnummer.

ARTIKEL 9 – Opschorting en ontbinding

1. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is bevoegd de overeenkomst te ontbinden, indien de opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet nakomt.
2. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is ook bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
3. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is bevoegd de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst op te schorten, indien de opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet nakomt. Of indien na het sluiten van de overeenkomst Administratiekantoor Maikel van Leeuwen ter kennis is gekomen of omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond te vrezen bestaat dat de opdrachtgever slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
4. In geval van liquidatie, van (een aanvraag van) surseance van betaling of faillissement, van beslaglegging - indien en voor zover het beslag niet binnen 3 maanden is opgeheven - ten laste van de opdrachtgever, van schuldsanering of een andere omstandigheid waardoor de opdrachtgever niet langer vrijelijk over zijn vermogen kan beschikken, staat het Administratiekantoor Maikel van Leeuwen vrij om de overeenkomst terstond en met directe ingang te ontbinden, zonder enige verplichting van haar kant tot betaling van enige schadevergoeding of schadeloosstelling.
5. Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien Administratiekantoor Maikel van Leeuwen de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en de overeenkomst.

ARTIKEL 10 – Incassokosten

1. Indien Administratiekantoor Maikel van Leeuwen invorderingsmaatregelen treft tegen opdrachtgever, die in gebreke is, komen de kosten verband houdend met die invordering als volgt ten laste van Opdrachtgever:
 - (a) Voor zover opdrachtgever niet handelde in de uitoefening van een beroep of bedrijf maakt Administratiekantoor Maikel van Leeuwen aanspraak op een bedrag gelijk aan de wettelijk maximaal toegestane vergoeding ter zake buitengerechtelijk incassokosten, zoals is bepaald in

Paraaf opdrachtgever:

en wordt berekend conform de Wet Incassokosten, voor zover het openstaande bedrag – na het intreden van het verzuim – niet alsnog na aanmaning binnen 14 dagen gerekend vanaf de dag liggende na de dag van aanmaning door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen wordt voldaan.

(b) Voor zover opdrachtgever handelde in de uitoefening van een beroep of bedrijf maakt Administratiekantoor Maikel van Leeuwen direct zonder eerdere aanzegging aanspraak op vergoeding van de buitengerechtelijke (incasso)kosten, welke kosten in dat geval, in afwijking van artikel 6:96 lid 4 BW en in afwijking van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten, reeds nu voor alsdan worden vastgesteld op een bedrag gelijk aan ten minste 15% van de totaal openstaande hoofdsom met een minimum van € 250,- voor iedere gedeeltelijk of volledig onbetaald gelaten factuur. Onder deze kosten zijn begrepen de kosten van eventueel in te schakelen incassobureaus, deurwaarders en/of advocaten.

ARTIKEL 11 – Inschakeling van derden

1. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen mag bij de uitvoering van de overeenkomst derden inschakelen. De keuze van de door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen in te schakelen derden zal geschieden in overleg met de opdrachtgever en met inachtneming van de nodige zorgvuldigheid. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden, behoudens opzet of grove schuld van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen.
2. Indien deze derden hun aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van een overeenkomst van de opdrachtgever willen beperken, gaat Administratiekantoor Maikel van Leeuwen ervan uit en bevestigt zij zonodig bij deze dat alle haar gegeven overeenkomsten van de opdrachtgever de bevoegdheid inhouden om een dergelijke aansprakelijkheidsbeperking namens de opdrachtgever te aanvaarden.
3. Behoudens schriftelijke toestemming is het opdrachtgever niet toegestaan, tijdens of gedurende 1 jaar na beëindiging van de overeenkomst, door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen voor de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden zonder tussenkomst van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen werkzaamheden te laten verrichten ten behoeve van opdrachtgever. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zal enkel toestemming verlenen indien opdrachtgever een vergoeding betaalt van 25 % van de aan opdrachtgever verstuurd facturen over de afgelopen 12 maanden betreffende overeenkomsten waarvoor deze derde is ingezet, met een minimum van € 10.000,- excl. btw. Indien niet gedurende 12 aaneengesloten maanden werkzaamheden voor opdrachtgever zijn verricht, zal de vergoeding van 25% worden berekend over het gemiddelde van de factuurbedragen over de afgelopen 12 maanden vermenigvuldigd met 12.

ARTIKEL 12 – Aansprakelijkheid

1. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat is uitgegaan van de door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
2. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is niet aansprakelijk voor uit een opschorting van de uitvoering van een overeenkomst voor de opdrachtgever voortvloeiende schade, indien die opschorting het gevolg is van het verzuim van opdrachtgever.
3. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is niet aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder inbegrepen, maar niet beperkt tot, gevolgschade, gederfde winst, vermogensschade, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
4. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen van, met betrekking tot de overeenkomst, door derden verrichte werkzaamheden. De werking van artikel 6:76 van het Burgerlijk Wetboek is uitgesloten.
5. Iedere aansprakelijkheid van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen voor schade die voortvloeit uit, of verband houdt met een toerekenbare tekortkoming en/of onrechtmatige

Paraaf opdrachtgever:

daad, of die is gebaseerd op enige andere rechtsgrond, is beperkt tot het bedrag dat op grond van de aansprakelijkheidsverzekering daadwerkelijk wordt uitgekeerd, verminderd met het bedrag van het eigen risico. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de aansprakelijkheidsverzekering mocht plaatsvinden, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. In afwijking van voorgaande wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde factuurbedrag.

6. Vorderingen tot betaling van schadevergoeding vervallen door verloop van 1 jaar na de dag waarop de opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met de schade en de mogelijke aansprakelijkheid van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen voor die schade.
7. De uitvoering van de aan Administratiekantoor Maikel van Leeuwen verstrekte overeenkomst geschiedt uitsluitend ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen daaraan geen rechten ontleen.
8. De opdrachtgever vrijwaart Administratiekantoor Maikel van Leeuwen en haar hulppersonen tegen vorderingen van derden, die stellen schade te hebben geleden door of verband houdende met door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen ten behoeve van de opdrachtgever verrichte werkzaamheden alsmede tegen de kosten van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen in verband met het voeren van verweer tegen dergelijke vorderingen.

ARTIKEL 13 – Overmacht

1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Administratiekantoor Maikel van Leeuwen geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Administratiekantoor Maikel van Leeuwen niet in staat is de verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen, of in het bedrijf van degenen die zij voor de uitvoering van de overeenkomst inschakelt, worden daaronder begrepen.
2. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zijn verplichtingen had moeten nakomen.
3. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan 1 maand is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
4. Voor zoveel Administratiekantoor Maikel van Leeuwen ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk zijn verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, is Administratiekantoor Maikel van Leeuwen gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

ARTIKEL 14 – Intellectuele eigendomsrechten

1. Het is de opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen niet toegestaan door of namens Administratiekantoor Maikel van Leeuwen geproduceerde adviezen, overeenkomsten of andere voortbrengselen van de geest, al dan niet met inschakeling van derden, te verveelvoudigen, openbaren en/of exploiteren.
2. In geval van overtreding van lid 1 van dit artikel is opdrachtgever verplicht de hierdoor door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen geleden schade te vergoeden, onverminderd alle overige rechten van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen. Alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte worden aan opdrachtgever doorbelast conform artikel 10 van deze algemene voorwaarden. Ingeval Administratiekantoor Maikel van Leeuwen

Paraaf opdrachtgever:

de opdrachtgever in rechte dient te betrekken en opdrachtgever wordt veroordeeld tot vergoeding van de door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen gemaakte proceskosten, dan zal opdrachtgever alle daadwerkelijk door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen gemaakte kosten verband houdende met de betreffende procedure dienen te vergoeden.

ARTIKEL 15 – Geheimhouding/Persoonsgegevens

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Indien Administratiekantoor Maikel van Leeuwen op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden (mede) te verstrekken, en Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, is Administratiekantoor Maikel van Leeuwen niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op welke grond dan ook.
3. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen zal verkregen persoonsgegevens alleen gebruiken voor de uitvoering van de overeenkomst en ter voldoening aan de wettelijke verplichtingen.

ARTIKEL 16 – Klachten

1. Indien de opdrachtgever klachten heeft over de uitvoering van de overeenkomst, dan wel de toepassing van deze algemene voorwaarden, kan door de opdrachtgever een klacht ingediend worden bij Administratiekantoor Maikel van Leeuwen. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting van opdrachtgever aan Administratiekantoor Maikel van Leeuwen niet op.
2. Eventuele klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 14 dagen na ontdekking of voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk worden gemeld aan Administratiekantoor Maikel van Leeuwen. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Administratiekantoor Maikel van Leeuwen adequaat kan anticiperen.
3. Omwille van de snelheid van de behandeling van de klacht, geniet het de voorkeur deze per e-mail in te dienen.
4. Indien de klacht gegrond is, zal Administratiekantoor Maikel van Leeuwen binnen een redelijke termijn voor een passende oplossing zorgen, tenzij dit gezien de omstandigheden in redelijkheid niet van Administratiekantoor Maikel van Leeuwen verwacht kan worden.
5. Indien opdrachtgever Administratiekantoor Maikel van Leeuwen in rechte betreft en wordt veroordeeld tot vergoeding van de door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen gemaakte proceskosten, dan zal opdrachtgever alle daadwerkelijk door Administratiekantoor Maikel van Leeuwen gemaakte kosten verband houdende met de betreffende procedure dienen te vergoeden.

ARTIKEL 17 – Overige bepalingen

1. Tezamen met de overeenkomst vormen deze voorwaarden, daaronder begrepen iedere vervolgovereenkomst of gewijzigde of aanvullende overeenkomst de volledige overeenkomst tussen Administratiekantoor Maikel van Leeuwen en de opdrachtgever. Eventuele voorafgaande overeenkomsten, regelingen, afspraken of verklaringen komen hiermee te vervallen.
2. Indien één of meerdere bepalingen in deze Algemene Voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijft het overige in deze Algemene Voorwaarden bepaalde volledig van toepassing. Partijen zullen in dat geval in overleg treden om ter

Paraaf opdrachtgever:

vervanging nieuwe bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen

3. Indien onduidelijkheid bestaat omtrent de uitleg van één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden of indien zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan is het bepaald in het vorige lid overeenkomstig van toepassing.
4. Indien Administratiekantoor Maikel van Leeuwen niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat Administratiekantoor Maikel van Leeuwen in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van de bepalingen van deze voorwaarden te verlangen.
5. Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is te allen tijde gerechtigd wijzigingen in deze algemene voorwaarden aan te brengen. Van toepassing is steeds de versie van de algemene voorwaarden zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst, tenzij de opdrachtgever na het sluiten van de overeenkomst de gelding van een herziene versie van de algemene voorwaarden heeft aanvaard.
6. De meest actuele versie van de algemene voorwaarden is te raadplegen via www.administratiekantoormaikelvanleeuwen.nl en kan op verzoek van opdrachtgever per post of e-mail worden toegestuurd.

ARTIKEL 18 – Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle voorstellen, aanbiedingen en overeenkomsten tussen de opdrachtgever en Administratiekantoor Maikel van Leeuwen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter te Arnhem. Niettemin heeft Administratiekantoor Maikel van Leeuwen het recht om geschillen voor te leggen aan de bevoegde rechter op basis van de woonplaats van de opdrachtgever.