

# VAMKO

## Algemene voorwaarden

### 1. Definities

- 1.1. VAMKO: de eenmanszaak VAMKO gevestigd te Alkmaar en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder KvK nummer 83683968
- 1.2. Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met VAMKO een overeenkomst is aangegaan.
- 1.3. Algemene voorwaarden: het geheel van de bepalingen als hierna opgenomen.
- 1.4. Diensten: alle diensten die VAMKO voor de klant uitvoert. Hieronder wordt onder andere verstaan, doch niet uitsluitend: het als virtueel assistent ondersteunen van ondernemers zoals overeengekomen.
- 1.5. Overeenkomst: De overeenkomst van de opdracht op grond waarvan opdrachtnemer zich tegen betaling van honorarium en kosten jegens de opdrachtgever werkzaamheden voor opdrachtgever verricht en waarbij de algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

### 2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door VAMKO gedane aanbiedingen, uitgebrachte offertes, gesloten overeenkomsten, verrichte diensten, overige verrichte handelingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.2. Indien een of meerdere bepalingen in deze Algemene Voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen volledig van toepassing. De Opdrachtnemer zal dan in overleg met Opdrachtgever treden ten einde nieuwe bepalingen ter vervanging overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen.
- 2.3. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.4. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing.
- 2.5. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing.

### 3. Offertes en aanbiedingen

- 3.1. Alle tarieven zijn bedragen in euro's, exclusief omzetbelasting en andere heffingen van overheidswege.
- 3.2. Offertes van VAMKO zijn geldig voor de in de offerte aangegeven termijn. Indien er geen termijn is aangegeven, is de offerte geldig tot 14 dagen na de datum waarop de offerte is uitgebracht.
- 3.3. Opdrachtnemer kan niet aan haar offerte worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kon begrijpen dat de offerte, of een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
- 3.4. Indien blijkt dat de bij de aanvraag of overeenkomst door de klant verstrekte gegevens onjuist waren, heeft VAMKO het recht de betreffende prijzen en andere voorwaarden aan te passen.
- 3.5. VAMKO behoudt zich het recht voor om een aanbetaling van 40% van de totale opdracht aan klant te factureren alvorens VAMKO de opdracht zal gaan uitvoeren. Indien VAMKO een hogere aanbetaling verzoekt, zal dit in overleg met de klant en schriftelijk overeenkomen gekomen worden. De klant dient de overeengekomen hogere aanbetaling te bevestigen middels een handtekening.
- 3.6. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
- 3.7. VAMKO behoudt zich het recht om jaarlijks prijzen te verhogen met een percentage gelijk aan de stijging van de consumentenprijsindex, vastgesteld door het CBS. Deze verhoging van de prijzen geeft de klant geen recht om de overeenkomst te ontbinden.
- 3.8. VAMKO behoudt zich het recht om prijzen tussentijds te wijzigen. Indien de prijzen van aangeboden producten stijgen na totstandkoming van de overeenkomst, dan is klant gerechtigd

de overeenkomst te annuleren per de datum dat de prijsverhoging ingaat. Prijsverhogingen ten gevolge van een wettelijke regeling of bepaling zijn hierbij uitgesloten.

#### 4. Uitvoeren van de opdracht

- 4.1. Mocht de Opdracht mondeling zijn verstrekt zonder schriftelijke opdrachtbevestiging dan komt de overeenkomst tot stand op het moment dat de Opdrachtnemer de Opdracht aanvaardt.
- 4.2. Opdrachtnemer zal de werkzaamheden naar beste vermogen en als een zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar uitvoeren; maar kan evenwel niet instaan voor het bereiken van enig beoogd resultaat.
- 4.3. VAMKO voert de werkzaamheden uit vanuit haar eigen kantoor.
- 4.4. De Opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de toepasselijke (beroeps)regelgeving en hetgeen krachtens de wet wordt geëist. Opdrachtgever verleent telkens en volledig medewerking aan de verplichtingen die hieruit voor Opdrachtnemer voortvloeien.
- 4.5. Opdrachtgever is ermee bekend dat Opdrachtnemer op grond van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft): verplicht kan zijn om bepaalde transacties te melden aan de daarvoor van overheidswege ingestelde autoriteiten en verplicht kan zijn om een onderzoek naar de identiteit van Opdrachtgever en/of cliënt te doen.
- 4.6. Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die ontstaat ten gevolge van het voldoen van door Opdrachtnemer aan de voor hem geldende wet- en (beroeps)regelgeving.

#### 5. Levering en levertijd

- 5.1. De door VAMKO te hanteren leveringstermijn varieert per opdracht en worden in overleg met klant vastgesteld. De door VAMKO opgegeven levertijd begint na totstandkoming van de overeenkomst en na ontvangst van alle benodigde gegevens en/of materialen van de klant.
- 5.2. Een door VAMKO vastgestelde leveringstermijn kan nimmer als fatale termijn beschouwd worden. Door het enkele overschrijden van een leveringstermijn raakt VAMKO niet van rechtswege in verzuim.
- 5.3. VAMKO is niet gebonden aan al dan niet uiterste opleveringstermijnen die vanwege buiten haar macht gelegen omstandigheden die zich na het aangaan van de overeenkomst hebben voorgedaan, niet meer gehaald kunnen worden. Evenmin is VAMKO gebonden aan een al dan niet uiterste opleveringstermijn als partijen een wijziging van de inhoud of omvang van de overeenkomst zijn overeengekomen.
- 5.4. Overschrijding van een opleveringstermijn geeft nooit recht aan de opdrachtgever tot enigerlei schadevergoeding, tot ontbinding van de overeenkomst of een andere actie jegens VAMKO. Dit geldt niet in het geval van opzet of bewuste roekeloosheid van VAMKO.

#### 6. Wijziging en annuleren van de opdracht

- 6.1. De opdrachtgever kan een tot stand gekomen overeenkomst voor onbepaalde tijd tot het uitvoeren van werkzaamheden te allen tijde opzeggen. Opzegging dient schriftelijk of via de e-mail te geschieden en met inachtneming van een opzegtermijn van 4 weken. Indien de opzegtermijn niet in acht wordt genomen dan worden annuleringskosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht. De annuleringskosten bedragen: 25% van de resterende, in de opdrachtbevestiging, vastgestelde uren maal het uurtarief van VAMKO.
- 6.2. Alle reeds tot het moment van de beëindiging van de overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden en overige gemaakte kosten worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 6.3. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de Opdracht dienovereenkomstig aanpassen.
- 6.4. Indien partijen overeenkomen dat de Opdracht wordt gewijzigd en/of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
- 6.5. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover tevoren inlichten.
- 6.6. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal Opdrachtnemer daarbij aangeven in hoeverre de wijziging en/of aanvulling van de Opdracht een overschrijding tot gevolg heeft.

7. Onderbreking van diensten en overmacht
  - 7.1. Onder overmacht wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan, naast wat op dat gebied in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of onvoorzien, waarop de Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor de Opdrachtnemer niet in staat is de verplichtingen na te komen.
  - 7.2. In geval van overmacht wordt nakoming van de Overeenkomst opgeschort zolang de overmacht aanhoudt.
  - 7.3. VAMKO is niet gehouden aan haar verplichtingen uit de overeenkomst indien nakomen onmogelijk is geworden door overmacht. Indien de overmacht gedurende een termijn van 1 maand blijft voortbestaan, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst gepresteerd is, wordt dan naar verhouding afgerekend.
8. Rechten en verplichtingen voor VAMKO
  - 8.1. VAMKO garandeert dat de haar verstrekte opdracht naar beste kunnen, wordt uitgevoerd onder toepassing van voldoende zorgvuldigheid en vakmanschap.
  - 8.2. VAMKO spant zich in om de gegevens die ze voor de klant opslaat zodanig te beveiligen dat deze gegevens niet beschikbaar zijn voor onbevoegde personen.
  - 8.3. Bij klachten van de klant over de geleverde diensten en/of producten dient VAMKO met klant in overleg te treden over een voor beiden passende oplossing.
  - 8.4. VAMKO werkt virtueel samen met haar opdrachtgevers. Indien de klant kenbaar maakt op locatie te willen samenwerken of overleggen dan kan er in overleg met VAMKO een afspraak worden ingepland. Eventuele kosten voor het reserveren/gebruik van deze externe locatie zijn voor rekening van de klant.
  - 8.5. VAMKO is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst tussen de klant en VAMKO tijdens de samenwerking of uit andere bron hebben verkregen. Informatie wordt als vertrouwelijk aangemerkt wanneer dit door de andere partij is medegedeeld of als dit blijkt uit de maatstaven van redelijkheid en billijkheid.
9. Rechten en verplichtingen voor de klant
  - 9.1. De klant dient zich in beginsel te houden aan de in deze voorwaarden neergelegde bepalingen, tenzij anders overeengekomen.
  - 9.2. De klant dient VAMKO te voorzien van alle juiste gegevens waarvan de klant redelijkerwijs kan voorzien dat deze noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de overeenkomst. De klant is in ieder geval verplicht VAMKO direct op de hoogte te stellen van wijzigingen in persoonsgegevens, bedrijfsgegevens of overige informatie.
  - 9.3. Indien in uitzondering op artikel 9.2 de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan VAMKO zijn verstrekt, heeft ze het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de klant in rekening te brengen.
10. Betaling
  - 10.1. Alle door VAMKO verzonden facturen dienen door de klant binnen 14 dagen betaald te worden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
  - 10.2. De betalingsverplichting van de klant vangt aan op de dag waarop de overeenkomst tot stand komt.
  - 10.3. De opdrachtgever is niet gerechtigd tot verrekening of tot opschorting van een betaling.
  - 10.4. Bij een niet tijdige betaling is de klant, naast het verschuldigde bedrag vermeerderd met de wettelijke (handels)rente, gehouden tot betaling van €50,00 exclusief btw bij de tweede herinnering en een volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten, daaronder inbegrepen de kosten voor juristen, advocaten, deurwaarders, incassobureaus en de eventuele gerechtelijke procedure bij de rechtbank of het gerechtshof.
  - 10.5. De vordering tot betaling is direct opeisbaar ingeval de klant in staat van faillissement wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt, dan wel algeheel beslag op vermogensbestanddelen van de klant wordt gelegd, de klant overlijdt en voorts, indien deze in liquidatie treedt of wordt ontbonden. VAMKO heeft voorts het recht uitvoering van de overeenkomst of enig nog niet uitgevoerd gedeelte daarvan zonder ingebrekestelling of

rechterlijke interventie te beëindigen of op te schorten, zonder recht op vergoeding van schade voor klant die hierdoor mocht ontstaan.

10.6. De klant gaat er mee akkoord dat VAMKO elektronisch factureert.

10.7. De klant kan bezwaren tegen de door VAMKO verzonden facturen uiterlijk binnen zeven dagen na factuurdatum schriftelijk aan VAMKO kenbaar maken. Na ontvangst van het bezwaar zal VAMKO een onderzoek instellen naar de juistheid van het factuurbedrag. Bezwaren tegen verzonden facturen schorten de betalingsverplichting van de klant niet op.

10.8. Alle door VAMKO geleverde producten en diensten blijven eigendom van VAMKO totdat alle door de klant verschuldigde bedragen aan VAMKO zijn voldaan.

## 11. Aansprakelijkheid

11.1. Iedere overeenkomst tussen VAMKO en de klant is te typeren als een inspanningsovereenkomst. VAMKO kan als gevolg nimmer aansprakelijk worden gesteld voor niet behaalde resultaten.

11.2. Indien VAMKO onverhoopt hetgeen bepaald in artikel 11.1 toch aansprakelijk wordt gesteld, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal 1 maal het bedrag van de voor die overeenkomst bedongen prijs (excl. BTW). Wanneer sprake is van een duurovereenkomst, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal het bedrag van de laatst betaalde factuur door klant.

11.3. In aanvulling op artikel 11.2 is VAMKO alleen aansprakelijk voor directe schade. Onder directe schade dient men uitsluitend te verstaan:

- de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden.
- de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van VAMKO aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zover deze aan VAMKO toegerekend kunnen worden.
- redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover de klant aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in dit artikel.

11.4. VAMKO sluit iedere aansprakelijkheid uit voor indirecte schade die geleden wordt door het gebruik van door VAMKO geleverde diensten en/of producten, met uitzondering van situaties waarin de schade te wijten is aan opzet of grove schuld aan de kant van VAMKO.

11.5. VAMKO is in ieder geval nimmer aansprakelijk voor: gevolgschade, schade door gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, gedeerde winst en voor schade ontstaan door verlies van datagegevens bij het uitvoeren van de overeenkomst.

11.6. Klant vrijwaart VAMKO voor alle aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden ter zake van schade die op enigerlei wijze is ontstaan door het onrechtmatige, dan wel onzorgvuldig gebruik van de aan klant geleverde producten en diensten van VAMKO.

11.7. VAMKO is nimmer aansprakelijk voor de wijze waarop klant de informatie tot zich heeft genomen/gekregen.

## 12. Vertrouwelijke gegevens

12.1. Beide partijen garanderen dat alle van de andere partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door één der partijen als zodanig zijn aangeduid. VAMKO kan hieraan niet worden gehouden indien de verstrekking van gegevens aan derde noodzakelijk is ingevolge een rechterlijke uitspraak, een wettelijk voorschrift of voor correcte uitvoering van Overeenkomst.

## 13. Intellectuele eigendom

13.1. VAMKO behoudt zich de rechten en bevoegdheden toe die haar toekomen op grond van de Auteurswet.

## 14. Klachtenregeling

14.1. Indien Opdrachtgever een klacht heeft dient Opdrachtgever dit schriftelijk binnen zeven (7) dagen na ontdekking, te zenden aan [monique.koper@vamko.nl](mailto:monique.koper@vamko.nl)

## 15. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

15.1. Op de rechtsverhouding tussen partijen is Nederlands recht van toepassing.

15.2. Alle geschillen ter zake van overeenkomsten tussen de opdrachtgever en VAMKO worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar VAMKO gevestigd is. De opdrachtgever, heeft 1 maand de tijd nadat VAMKO zich schriftelijk jegens de opdrachtgever op dit beding heeft beroepen, om voor beslechting van het geschil voor de volgens de wet bevoegde rechter te kiezen.

16. Overige bepalingen

16.1. VAMKO behoudt het recht om haar algemene voorwaarden te wijzigen, ook voor reeds bestaande overeenkomsten. Indien VAMKO overgaat tot wijziging van de algemene voorwaarden, stelt zij klant hiervan op de hoogte. Het staat klant vervolgens vrij om de overeenkomst te ontbinden vanaf het moment dat de nieuwe algemene voorwaarden gelding krijgen of tot ten hoogste zeven dagen na het inwerking treden van deze nieuwe algemene voorwaarden.