

## **Algemene voorwaarden CA&T (Claudia Administratie & Training)**

**E-mail: [claudia@administratiedoejezelf.nl](mailto:claudia@administratiedoejezelf.nl)**

**Website: [www.administratiedoejezelf.nl](http://www.administratiedoejezelf.nl)**

### **Definities**

1. CA&T (Claudia Administratie & Training): Administratiekantoor Claudia, gevestigd te Krommenie onder KvK nr. 67219225.
2. Klant: degene met wie CA&T (Claudia Administratie & Training) een overeenkomst is aangegaan.
3. Partijen: CA&T (Claudia Administratie & Training) en klant samen.
4. Consument: een klant die tevens een individu is en die als privépersoon handelt.

### **Toepasselijkheid algemene voorwaarden**

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, bestellingen, overeenkomsten en leveringen van diensten of producten door of namens CA&T (Claudia Administratie & Training).
2. Partijen kunnen alleen afwijken van deze voorwaarden als zij dat uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Partijen sluiten de toepasselijkheid van aanvullende en/of afwijkende algemene voorwaarden van de klant of van derden uitdrukkelijk uit.

### **Aanbiedingen en offertes**

1. Aanbiedingen en offertes van CA&T (Claudia Administratie & Training) zijn vrijblijvend, tenzij daarin uitdrukkelijk anders vermeld.
2. Een aanbod of offerte is maximaal 1 maand geldig, tenzij een andere aanvaardingstermijn in het aanbod of de offerte staat vermeld.
3. Als de klant een aanbod of offerte niet binnen de geldende termijn aanvaardt, dan vervalt het aanbod of de offerte.
4. Aanbiedingen en offertes gelden niet voor nabestellingen, tenzij partijen dit uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.

### **Aanvaarding**

1. Bij aanvaarding van een vrijblijvende offerte of aanbieding, behoudt CA&T (Claudia Administratie & Training) zich het recht voor de offerte of het aanbod alsnog binnen 3 dagen na ontvangst van de aanvaarding in te trekken, zonder dat de klant hieraan enige rechten kan ontleen.
2. Mondelinge aanvaarding van de klant verbindt CA&T (Claudia Administratie & Training) slechts, nadat de klant deze schriftelijk (of elektronisch) heeft bevestigd.

### **Prijzen**

1. Alle prijzen die CA&T (Claudia Administratie & Training) hanteert zijn in euro's, zijn exclusief btw en exclusief eventuele overige kosten zoals administratiekosten, heffingen en reis-, verzend- of transportkosten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld of anders overeengekomen.
2. Alle prijzen die CA&T (Claudia Administratie & Training) hanteert voor zijn diensten, op zijn website of die anderszins kenbaar zijn gemaakt, kan CA&T (Claudia Administratie & Training) te allen tijde wijzigen.
3. Partijen komen voor een dienstverlening door CA&T (Claudia Administratie & Training) een totaalbedrag als richtprijs overeen, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk een vaste prijs, waarvan niet kan worden afgeweken, zijn overeengekomen.
4. CA&T (Claudia Administratie & Training) is gerechtigd om tot 10% van de richtprijs af te wijken.
5. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, dient CA&T (Claudia Administratie & Training) de klant tijdig te laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is.
6. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, heeft de klant het recht om het deel van de opdracht te laten vervallen, dat boven de richtprijs vermeerderd met 10% uitkomt.
7. CA&T (Claudia Administratie & Training) heeft het recht de prijzen jaarlijks aan te passen.
8. Voorafgaand aan de ingang ervan zal CA&T (Claudia Administratie & Training) prijsaanpassingen meedelen aan de klant.
9. De consument heeft het recht om de overeenkomst met CA&T (Claudia Administratie & Training) op te zeggen indien hij niet akkoord gaat met de prijsverhoging.

## **Betalingen en betalingstermijn**

1. CA&T (Claudia Administratie & Training) mag bij het aangaan van de overeenkomst een aanbetaling tot 50% van het overeengekomen bedrag verlangen.
2. De klant dient betalingen achteraf binnen 14 dagen na levering te hebben voldaan.
3. Betalingstermijnen worden beschouwd als fatale betalingstermijnen. Dat betekent dat indien de klant het overeengekomen bedrag niet uiterlijk op de laatste dag van de betalingstermijn heeft voldaan, hij van rechtswege in verzuim en in gebreke is, zonder dat CA&T (Claudia Administratie & Training) de klant een aanmaning hoeft te sturen c.q. in gebreke hoeft te stellen.
4. CA&T (Claudia Administratie & Training) behoudt zich het recht voor om een levering afhankelijk te stellen van onmiddellijke betaling dan wel een zekerheidstelling te eisen voor het totale bedrag van de diensten of producten.

## **Gevolgen niet tijdig betalen**

1. Betaalt de klant niet binnen de overeengekomen termijn, dan is CA&T (Claudia Administratie & Training) gerechtigd de wettelijke rente van 2% per maand voor niet-handelstransacties en de wettelijke rente van 8% per maand voor handelstransacties in rekening te brengen vanaf de dag dat de klant in verzuim is, waarbij een gedeelte van een maand voor een hele maand wordt gerekend.
2. Wanneer de klant in verzuim is, is hij bovendien buitengerechtelijke incassokosten en eventuele schadevergoeding verschuldigd aan CA&T (Claudia Administratie & Training).
3. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
4. Wanneer de klant niet tijdig betaalt, mag CA&T (Claudia Administratie & Training) zijn verplichtingen opschorten totdat de klant aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan.
5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling aan de zijde van de klant, zijn de vorderingen van CA&T (Claudia Administratie & Training) op de klant onmiddellijk opeisbaar.
6. Weigert de klant zijn medewerking aan de uitvoering van de overeenkomst door CA&T (Claudia Administratie & Training), dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan CA&T (Claudia Administratie & Training) te betalen.

## **Herroepingsrecht**

1. Een consument kan een online aankoop gedurende een bedenktijd van 14 dagen zonder opgave van reden ontbinden op voorwaarde dat:
  - de dienst geen logies, reis, restaurantbedrijf, vervoer, cateringopdracht of vorm van vrijetijdsbesteding betreft
  - het geen (opdracht tot) spoedreparatie betreft
  - het geen weddenschappen en/of loterijen betreft
  - de consument niet heeft afgezien van zijn herroepingsrecht
  - het geen dienst betreft die met instemming van de klant volledig worden uitgevoerd binnen de 14 kalenderdagen bedenktijd en waarbij de klant uitdrukkelijk om de heeft verklaard van het herroepingsrecht af te zien
2. De bedenktijd van 14 dagen zoals in lid 1 genoemd, vangt aan:
  - zodra de consument de overeenkomst levering van de dienst heeft gesloten
  - zodra de consument bevestigd heeft dat hij digitale inhoud via internet gaat afnemen
3. De consument kan zijn beroep op het herroepingsrecht kenbaar maken via [claudia@administratiedoejezelf.nl](mailto:claudia@administratiedoejezelf.nl), indien gewenst met behulp van het herroepingsformulier dat via de website van CA&T (Claudia Administratie & Training), [www.administratiedoejezelf.nl](http://www.administratiedoejezelf.nl), kan worden gedownload.

## **Opschortingsrecht**

Tenzij de klant een consument is, doet de klant afstand van het recht om de nakoming van enige uit deze overeenkomst voortvloeiende verbintenis op te schorten.

## **Verrekening**

Tenzij de klant een consument is, doet de klant afstand van zijn recht om een schuld aan CA&T (Claudia Administratie & Training) te verrekenen met een vordering op CA&T (Claudia Administratie & Training).

## **Verzekering**

1. De klant verplicht zich de volgende zaken voldoende te verzekeren en verzekerd te houden tegen onder andere brand, ontploffings- en waterschade evenals diefstal:
  - geleverde zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderliggende overeenkomst
  - zaken van CA&T (Claudia Administratie & Training) die bij de klant aanwezig zijn
  - zaken die onder eigendomsvoorbehoud zijn geleverd
2. De klant geeft op eerste verzoek van CA&T (Claudia Administratie & Training) de polis van deze verzekeringen ter inzage.

## **Garantie**

Wanneer partijen een overeenkomst met een dienstverlenend karakter zijn aangegaan, bevat deze voor CA&T (Claudia Administratie & Training) enkel een inspanningsverplichting en dus geen resultaatsverplichting.

## **Uitvoering van de overeenkomst**

1. CA&T (Claudia Administratie & Training) voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit.
2. CA&T (Claudia Administratie & Training) heeft het recht om de overeengekomen dienstverlening (gedeeltelijk) te laten verrichten door derden.
3. De uitvoering van de overeenkomst geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord en betaling van het eventueel afgesproken voorschot door de klant.
4. Het is de verantwoordelijkheid van de klant dat CA&T (Claudia Administratie & Training) tijdig kan beginnen aan de uitvoering van de overeenkomst.
5. Indien de klant er niet voor heeft gezorgd dat CA&T (Claudia Administratie & Training) tijdig kan beginnen aan de uitvoering van de overeenkomst, komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en/of extra uren voor rekening van de klant.

## **Informatieverstrekking door de klant**

1. De klant stelt alle informatie, gegevens en bescheiden die relevant zijn voor de correcte uitvoering van de overeenkomst tijdig en in gewenste vorm en op gewenste wijze beschikbaar aan CA&T (Claudia Administratie & Training).
2. De klant staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de ter beschikking gestelde informatie, gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de overeenkomst niet anders voortvloeit.
3. Indien en voor zover de klant dit verzoekt, retourneert CA&T (Claudia Administratie & Training) de betreffende bescheiden.
4. Stelt de klant niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door CA&T (Claudia Administratie & Training) redelijkerwijs verlangde informatie, gegevens of bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de overeenkomst hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra uren voor rekening van de klant.

## **Duur van de overeenkomst betreffende een dienst**

1. De overeenkomst tussen CA&T (Claudia Administratie & Training) en de klant betreffende een dienst of diensten wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst iets anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Indien een overeenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, dan wordt deze na afloop van de termijn stilzwijgend omgezet in een overeenkomst voor onbepaalde tijd, tenzij 1 van de partijen de overeenkomst opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden, c.q. een consument de overeenkomst opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand, waardoor de overeenkomst van rechtswege eindigt.
3. Zijn partijen binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werk-zaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nooit een fatale termijn. Bij overschrijding van deze termijn moet de klant CA&T (Claudia Administratie & Training) schriftelijk in gebreke stellen.

## **Opzeggen overeenkomst dienst voor onbepaalde tijd**

1. De klant kan een overeenkomst voor een dienst die voor onbepaalde tijd is aangegaan te allen tijde opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.
2. Een consument heeft het recht een overeenkomst voor een dienst voor onbepaalde tijd op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.

## **Geheimhouding**

1. De klant houdt iedere informatie (in welke vorm dan ook) die hij van CA&T (Claudia Administratie & Training) ontvangt geheim.
2. Hetzelfde geldt voor alle andere informatie betreffende CA&T (Claudia Administratie & Training) waarvan de klant weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel waarvan hij kan verwachten dat verspreiding ervan CA&T (Claudia Administratie & Training) schade kan berokkenen.
3. De klant neemt alle nodige maatregelen om te waarborgen dat hij de in lid 1 en 2 genoemde informatie ook geheimhoudt.
4. De in dit artikel omschreven geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie:
  - die al openbaar was voordat de klant deze informatie vernam of die later openbaar is geworden zonder dat dit het gevolg was van een schending van de geheimhoudingsplicht van de klant
  - die door de klant openbaar gemaakt wordt op grond van een wettelijke plicht
5. De in dit artikel omschreven geheimhoudingsplicht geldt voor de duur van de onderliggende overeenkomst en voor een periode van 3 jaar na afloop daarvan.

## **Boetebeding**

1. Indien de andere partij het artikel van deze algemene voorwaarden over geheimhouding of over intellectueel eigendom overtreedt, dan verbeurt hij voor elke overtreding ten behoeve van handelsnaam een onmiddellijk opeisbare boete.
  - is de andere partij een consument dan bedraagt deze boete € 1.000
  - is de andere partij een rechtspersoon dan bedraagt deze boete € 5.000
2. Daarnaast verbeurt de andere partij een bedrag ad 5% van het in lid 1 genoemde bedrag voor elke dag dat die overtreding voortduurt.
3. Voor het verbeuren van deze boete is geen voorafgaande ingebrekestelling of gerechtelijke procedure nodig. Ook hoeft er geen sprake te zijn van enige vorm van schade.
4. Het verbeuren van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde boete doet geen afbreuk aan de overige rechten van CA&T (Claudia Administratie & Training) waaronder zijn recht om naast de boete schadevergoeding te vorderen.

## **Vrijwaring**

De klant vrijwaart CA&T (Claudia Administratie & Training) tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de door CA&T (Claudia Administratie & Training) geleverde producten en/of diensten.

## **Klachten**

1. De klant dient een door CA&T (Claudia Administratie & Training) geleverd product of verleende dienst zo spoedig mogelijk te onderzoeken op eventuele tekortkomingen.
2. Beantwoordt een geleverd product of verleende dienst niet aan hetgeen de klant redelijkerwijs van de overeenkomst mocht verwachten, dan dient de klant CA&T (Claudia Administratie & Training) daarvan zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 1 maand na constatering van de tekortkomingen, op de hoogte te stellen.
3. Consumenten dienen CA&T (Claudia Administratie & Training) uiterlijk binnen 2 maanden na constatering van de tekortkomingen hiervan op de hoogte te stellen.
4. De klant geeft daarbij een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekort-koming, zodat CA&T (Claudia Administratie & Training) in staat is hierop adequaat te reageren.
5. De klant dient aan te tonen dat de klacht betrekking heeft op een overeenkomst tussen partijen.

6. Indien een klacht betrekking heeft op lopende werkzaamheden, kan dit er in ieder geval niet toe leiden dat CA&T (Claudia Administratie & Training) gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.

### **Ingebrekestelling**

1. De klant dient ingebrekestellingen schriftelijk kenbaar te maken aan CA&T (Claudia Administratie & Training).
2. Het is de verantwoordelijkheid van de klant dat een ingebrekestelling CA&T (Claudia Administratie & Training) ook daadwerkelijk (tijdig) bereikt.

### **Hoofdelijke aansprakelijkheid klant**

Als CA&T (Claudia Administratie & Training) een overeenkomst aangaat met meerdere klanten, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige bedragen die zij op grond van die overeenkomst aan CA&T (Claudia Administratie & Training) verschuldigd zijn.

### **Aansprakelijkheid CA&T (Claudia Administratie & Training)**

1. CA&T (Claudia Administratie & Training) is uitsluitend aansprakelijk voor enige schade die de klant lijdt indien en voor zover die schade is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid.
2. Indien CA&T (Claudia Administratie & Training) aansprakelijk is voor enige schade, is het slechts aansprakelijk voor directe schade die voortvloeit uit of verband houdt met de uitvoering van een overeenkomst.
3. CA&T (Claudia Administratie & Training) is nooit aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen of schade aan derden.
4. Indien CA&T (Claudia Administratie & Training) aansprakelijk is, is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat door een gesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald en bij gebreke van (volledige) uitkering door een verzekeringsmaatschappij van het schadebedrag is de aansprakelijkheid beperkt tot het (gedeelte van het) factuurbedrag waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
5. Alle afbeeldingen, foto's, kleuren, tekeningen, omschrijvingen op de website of in een catalogus zijn slechts indicatief en gelden slechts bij benadering en kunnen geen aanleiding zijn tot schadevergoeding en/of (gedeeltelijke) ontbinding van de overeenkomst en/of opschorting van enige verplichting.

### **Vervaltermijn**

Elk recht van de klant op schadevergoeding van CA&T (Claudia Administratie & Training) vervalt in elk geval 12 maanden na de gebeurtenis waaruit de aansprakelijkheid direct of indirect voortvloeit. Hiermee wordt niet uitgesloten het bepaalde in artikel 6:89 van het Burgerlijk Wetboek.

### **Recht op ontbinding**

1. De klant heeft het recht de overeenkomst te ontbinden wanneer CA&T (Claudia Administratie & Training) toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, tenzij deze tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, de ontbinding niet rechtvaardigt.
2. Is de nakoming van de verplichtingen door CA&T (Claudia Administratie & Training) niet blijvend of tijdelijk onmogelijk, dan kan ontbinding pas plaatsvinden nadat CA&T (Claudia Administratie & Training) in verzuim is.
3. CA&T (Claudia Administratie & Training) heeft het recht de overeenkomst met de klant te ontbinden, indien de klant zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet volledig of niet tijdig nakomt, dan wel indien CA&T (Claudia Administratie & Training) kennis heeft genomen van omstandigheden die hem goede grond geven om te vrezen dat de klant zijn verplichtingen niet behoorlijk zal kunnen nakomen.

### **Overmacht**

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek geldt dat een tekortkoming van CA&T (Claudia Administratie & Training) in de nakoming van enige verplichting ten aanzien van de klant niet aan CA&T (Claudia Administratie & Training) kan worden toegerekend in een van de wil van CA&T (Claudia Administratie & Training) onafhankelijke situatie, waardoor de nakoming van zijn verplichtingen ten aanzien van de klant geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van zijn verplichtingen in redelijkheid niet van CA&T (Claudia Administratie & Training) kan worden verlangd.
2. Tot de in lid 1 genoemde overmachtsituatie worden ook - doch niet uitsluitend - gerekend: noodtoestand (zoals burgeroorlog, opstand, rellen, natuurrampen, etc.); wanprestaties en overmacht van toeleveranciers, bezorgers of

andere derden; onverwachte stroom-, elektriciteits- internet-, computer- en telecomstoringen; computer-virussen, stakingen, overheidsmaatregelen, onvoorziene vervoersproblemen, slechte weersomstandigheden en werkonderbrekingen.

3. Indien zich een overmachtsituatie voordoet waardoor CA&T (Claudia Administratie & Training) 1 of meer verplichtingen naar de klant niet kan nakomen, dan worden die verplichtingen opgeschort totdat CA&T (Claudia Administratie & Training) er weer aan kan voldoen.
4. Vanaf het moment dat een overmachtsituatie ten minste 30 kalenderdagen heeft geduurd, mogen beide partijen de overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk ontbinden.
5. CA&T (Claudia Administratie & Training) is in een overmachtsituatie geen enkele (schade)vergoeding verschuldigd, ook niet als het als gevolg van de overmachttoestand enig voordeel geniet.

### **Wijziging van de overeenkomst**

1. Indien na het afsluiten van de overeenkomst voor de uitvoering ervan het nodig blijkt om de inhoud ervan te wijzigen of aan te vullen, passen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aan.
2. Voorgaand lid is niet van toepassing bij producten die zijn afgenomen in een fysieke winkel.

### **Wijziging algemene voorwaarden**

1. CA&T (Claudia Administratie & Training) is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.
2. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd.
3. Grote inhoudelijke wijzigingen zal CA&T (Claudia Administratie & Training) zoveel mogelijk vooraf met de klant bespreken.
4. Consumenten zijn gerechtigd bij een wezenlijke wijziging van de algemene voorwaarden de overeenkomst op te zeggen.

### **Overgang van rechten**

1. Rechten van de klant uit een overeenkomst tussen partijen kunnen niet aan derden worden overgedragen zonder de voorafgaande schriftelijke instemming van CA&T (Claudia Administratie & Training).
2. Deze bepaling geldt als een beding met goederenrechtelijke werking zoals bedoeld in artikel 3:83, tweede lid, Burgerlijk Wetboek.

### **Gevolgen nietigheid of vernietigbaarheid**

1. Wanneer één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar blijken, dan tast dit de overige bepalingen van deze voorwaarden niet aan.
2. Een bepaling die nietig of vernietigbaar is, wordt in dat geval vervangen door een bepaling die het dichtst in de buurt komt van wat CA&T (Claudia Administratie & Training) bij het opstellen van de voorwaarden op dat punt voor ogen had.

### **Toepasselijk recht en bevoegde rechter**

1. Op iedere overeenkomst tussen partijen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
2. De Nederlandse rechter in het arrondissement waar CA&T (Claudia Administratie & Training) is gevestigd / praktijk houdt / kantoor houdt is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen partijen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

Opgesteld op 01 juli 2022.