

Algemene voorwaarden

Artikel 1. Definities

- 1.1.1 Bureau Carlien: de eenmanszaak Bureau Carlien, gevestigd te Zevenhuizen (Gn.) en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 91992680.
- 1.1.2 Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Bureau Carlien een overeenkomst is aangegaan.
- 1.1.3 Onder 'algemene voorwaarden' wordt verstaan: het geheel van de bepalingen als hierna opgenomen.
- 1.1.4 Diensten: alle diensten die Bureau Carlien voor de klant uitvoert. Hieronder wordt onder andere verstaan, doch niet uitsluitend: het als assistent op project-, abonnement of strippenkaartbasis ondersteunen van ondernemers met dagelijks management, administratie en websitebeheer.
- 1.1.5 Overeenkomst: de overeenkomst tussen Bureau Carlien en klant krachtens welke Bureau Carlien de dienst zal uitvoeren.
- 1.1.6 Informatie: alle gegevens afkomstig van klant.
- 1.1.7 Website: www.bureauclarlien.nl

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door Bureau Carlien gedane aanbiedingen, uitgebrachte offertes, gesloten overeenkomsten, verrichte diensten, overige verrichte handelingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.2 Door ondertekening van een overeenkomst of opdrachtbevestiging met Bureau Carlien of door akkoord gaan via de website dan wel akkoord via de e-mail verklaart de klant dat hij kennis heeft genomen van deze algemene voorwaarden van Bureau Carlien en dat hij met deze voorwaarden akkoord gaat.
- 2.3 In geval van strijdigheid tussen deze algemene voorwaarden en gemaakte afspraken in een overeenkomst dan prevaleren de bepalingen uit de overeenkomst.

Artikel 3. Offertes en aanbiedingen

- 3.1 Offertes van Bureau Carlien 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.
- 3.2 Bureau Carlien zal in de offerte aangeven welke diensten worden aangeboden en welke bedragen de klant verschuldigd is bij aanvaarding van de offerte.
- 3.3 Indien blijkt dat de bij de aanvraag of overeenkomst door de klant verstrekte gegevens onjuist waren, heeft Bureau Carlien het recht de betreffende prijzen en andere voorwaarden aan te passen.
- 3.4 Alle door Bureau Carlien gecommuniceerde prijzen zijn bedragen in euro's, exclusief btw, exclusief verzendkosten, reistijd, reiskosten, parkeer-tol-, en verblijfskosten en overige vastgestelde heffingen en/of retributies, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
- 3.5 Overige kosten zoals administratie-, afdruk-, en ontwerpkosten worden los van de offerte doorberekend aan de klant.
- 3.6 Bureau Carlien behoudt zich het recht voor 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.

- 3.7 Bureau Carlien behoudt zich het recht voor 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.

Artikel 4. Overeenkomst en meerwerk

- 4.1 Een overeenkomst komt tot stand vanaf het moment dat de klant op enigerlei wijze een mededeling aan Bureau Carlien verricht inhoudende de aanvaarding van een offerte.
- 4.2 Na het tot stand komen van een overeenkomst kan deze enkel met wederzijdse goedkeuring worden gewijzigd.
- 4.3 Na het tot stand komen van een overeenkomst, zal Bureau Carlien binnen bekwame tijd overgaan tot uitvoering van de diensten.
- 4.4 Bureau Carlien heeft het recht bepaalde dienstverlening uit te laten voeren door derden zonder dat zij de klant daarvan op de hoogte dient te stellen. Indien door de uitvoering van de dienstverlening door derden meerkosten worden gemaakt zullen deze na overleg aan de klant worden doorberekend.
- 4.5 Wijzigingen in de oorspronkelijk gesloten overeenkomst tussen de klant en Bureau Carlien zijn pas geldig vanaf het moment dat deze wijzigingen middels een aanvullende of gewijzigde schriftelijke overeenkomst door beide partijen zijn aanvaard.
- 4.6 Indien Bureau Carlien, door omstandigheden ten tijde van de offerte of de opdrachtbevestiging onbekend, meer werk moet verrichten dan overeengekomen is in de offerte of opdrachtbevestiging, is Bureau Carlien gerechtigd de daaruit voortvloeiende meerkosten aan klant in rekening te brengen. Indien klant bezwaar heeft tegen de meerkosten die Bureau Carlien in rekening wenst te brengen, heeft klant het recht het nog niet uitgevoerde gedeelte van de opdracht te annuleren, waarbij de klant gehouden is het tot dusver door Bureau Carlien uitgevoerde werk te vergoeden.

Artikel 5. Rechten en verplichtingen voor Bureau Carlien

- 5.1 Bureau Carlien garandeert dat de haar verstrekte opdracht naar beste kunnen wordt uitgevoerd, onder toepassing van voldoende zorgvuldigheid en vakmanschap.
- 5.2 Bureau Carlien spant zich in om de gegevens die Bureau Carlien voor de klant opslaat zodanig te beveiligen dat deze gegevens niet beschikbaar zijn voor onbevoegde personen.
- 5.3 Bij kenbaar gemaakte klachten van de klant over de geleverde diensten en/of producten dient Bureau Carlien met klant in overleg te treden over een voor beiden passende oplossing.
- 5.4 Bureau Carlien is gerechtigd om een naamsvermelding te plaatsen in/op geleverde producten. De opdrachtgever is niet gerechtigd deze naamsvermelding te verwijderen, behoudens die gevallen waarin Bureau Carlien uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven voor verwijdering.
- 5.5 In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 5.4 is Bureau Carlien eveneens gerechtigd om voor promotionele doeleinden de gegevens van de opdrachtgever te publiceren op de website van Bureau Carlien en/of overige promotionele uitingen van Bureau Carlien.
- 5.6 Bureau Carlien werkt virtueel samen met haar opdrachtgevers. Indien de klant kenbaar maakt op locatie te willen samenwerken of overleggen dan kan er in overleg met Bureau Carlien een afspraak worden ingepland. Eventuele kosten voor het reserveren/gebruik van deze externe locatie zijn voor rekening van de klant.

- 5.7 Bureau Carlien is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst tussen de klant en Bureau Carlien tijdens de samenwerking of uit andere bron heeft 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.
- 5.8 Indien de klant over gaat tot annulering van de overeengekomen werkzaamheden, is de klant gehouden tot het betalen van een vergoeding voor de gereserveerde tijd:
- Annulering meer dan 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden: de klant is niet verplicht een vergoeding te betalen;
 - Indien werkzaamheden op locatie minder dan 24 uur voor aanvang van de afspraak worden afgezegd, is de klant verplicht de eventuele reiskosten en een vergoeding van het op dat moment geldende uurtarief excl. btw aan Bureau Carlien te voldoen;
 - Indien werkzaamheden op afstand minder dan 24 uur voor aanvang van de afspraak worden afgezegd, is de klant verplicht een vergoeding van het op dat moment geldende uurtarief excl. btw aan Bureau Carlien te voldoen.

Artikel 6 Rechten en verplichtingen voor de klant

- 6.1 De klant dient zich in beginsel te houden aan de in deze voorwaarden neergelegde bepalingen, tenzij anders overeengekomen.
- 6.2 De klant dient Bureau Carlien te voorzien van alle juiste gegevens waarvan klant redelijkerwijs kan voorzien dat deze noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de overeenkomst. De klant is in ieder geval verplicht Bureau Carlien onverwijld op de hoogte te stellen van wijzigingen in persoonsgegevens, bedrijfsgegevens of overige informatie waar Bureau Carlien om verzoekt.
- 6.3 Indien in uitzondering op artikel 6.2 de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Bureau Carlien zijn verstrekt, heeft Bureau Carlien 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.
- 6.4 De klant stelt Bureau Carlien steeds onverwijld schriftelijk op de hoogte van enige wijzigingen in naam, adres, e-mail en desgevraagd, zijn/haar banknummer.
- 6.5 Bij klachten over de door Bureau Carlien geleverde diensten en/of producten dient de klant deze klachten kenbaar te maken aan Bureau Carlien binnen 7 dagen na levering van de dienst en/of het product, doch uiterlijk binnen één maand na voltooiing van de volledige opdracht. De klant vrijwaart Bureau Carlien één jaar na levering van alle juridische claims naar aanleiding van geleverde diensten en/of producten.
- 6.6 De klant dient zelf reservekopieën te maken van alle materialen/gegevens als omschreven in artikel 6.2 die Bureau Carlien nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst. Bij verlies van deze materialen/gegevens is Bureau Carlien niet aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade.
- 6.7 Wanneer Bureau Carlien inloggegevens aan de klant verstrekt dan is klant verantwoordelijk voor deze gegevens. Bureau Carlien is niet aansprakelijk voor misbruik of verlies van de inloggegevens en mag erop vertrouwen dat de klant degene is die inlogt door middel van de aan de klant verstrekte inloggegevens.
- 6.8 De klant is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de overeenkomst tussen de klant en Bureau Carlien tijdens de samenwerking of uit andere bron

heeft 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.

Artikel 7. Levering en levertijd

- 7.1 De door Bureau Carlien te hanteren leveringstermijn varieert per opdracht en wordt in overleg met klant vastgesteld. De door Bureau Carlien opgegeven levertijd begint na totstandkoming van de overeenkomst en na ontvangst van alle benodigde gegevens en/of materialen van de klant.
- 7.2 Een door Bureau Carlien vastgestelde leveringstermijn kan nimmer als fatale termijn beschouwd worden. Door het enkele overschrijden van een leveringstermijn raakt Bureau Carlien niet van rechtswege in verzuim.
- 7.3 Bij overschrijding van de levertermijn met meer dan dertig dagen, komt de klant de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien Bureau Carlien, na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.
- 7.4 De klant is gehouden datgene te doen wat nodig is om een tijdige levering door Bureau Carlien mogelijk te maken, onder meer door tijdig volledige, correcte en duidelijke gegevens aan te leveren zoals bepaald in artikel 6.2.
- 7.5 Aan de leveringsplicht van Bureau Carlien zal, behoudens tegenbewijs, zijn voldaan zodra de door Bureau Carlien geleverde zaken een keer aan de klant zijn aangeboden.

Artikel 8 Betaling

- 8.1 De betalingsverplichting van de klant vangt aan op de dag waarop de overeenkomst tot stand komt.
- 8.2 Alle door Bureau Carlien verzonden facturen dienen door de klant binnen 14 dagen betaald te worden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Bureau Carlien biedt de mogelijkheid om facturen in vooraf overeengekomen termijnen te betalen.
- 8.3 Indien klant niet tijdig aan zijn betalingsverplichting voldoet is de klant van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling nodig is.
- 8.4 In geval van niet tijdige betaling kan Bureau Carlien besluiten haar werkzaamheden “on hold” te zetten tot het moment van betaling. Indien een niet tijdige betaling regelmatig voorkomt, kan Bureau Carlien besluiten de opdracht eenzijdig te beëindigen.
- 8.5 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 begrepen de kosten voor juristen, advocaten, deurwaarders, incassobureaus en de eventuele gerechtelijke procedure bij de rechtbank of het gerechtshof.
- 8.6 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.
- 8.7 In bovenstaande gevallen heeft Bureau Carlien 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.

- 8.8 De klant gaat er mee akkoord dat Bureau Carlien elektronisch factureert. Indien de klant een factuur per post wenst te ontvangen dan behoudt Bureau Carlien zich het recht om hiervoor meerkosten à €5,00 per factuur te berekenen.
- 8.9 De klant kan bezwaren tegen de door Bureau Carlien verzonden facturen uiterlijk binnen zeven dagen na factuurdatum schriftelijk aan Bureau Carlien kenbaar maken. Na ontvangst van het bezwaar zal Bureau Carlien een onderzoek instellen naar de juistheid van het factuurbedrag. Bezwaren tegen verzonden facturen schorten de betalingsverplichting van de klant niet op.
- 8.10 Alle door Bureau Carlien geleverde producten en diensten blijven eigendom van Bureau Carlien totdat alle door de klant verschuldigde bedragen aan Bureau Carlien zijn voldaan.

Artikel 9. Voorbehoud van eigendom en intellectueel eigendom

- 9.1 Alle rechten van intellectuele eigendom op alle in het kader van de diensten ontwikkelde of ter beschikking gestelde documentatie, adviezen, rapporten, offertes, strategieën, foto's, teksten, alsmede voorbereidend materiaal daarvan berusten uitsluitend bij Bureau Carlien tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 9.2 De door Bureau Carlien geleverde producten en/of diensten mogen, gedeeltelijk of geheel, nooit worden verveelvoudigd of worden doorverkocht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 9.3 De inhoud van de website, waaronder doch niet uitsluitend: de teksten, afbeeldingen, vormgeving, merken en domeinnamen, zijn het eigendom van Bureau Carlien en worden beschermd door auteursrechten en intellectuele of industriële eigendomsrechten die onder het toepasselijk recht bestaan.
Het is gebruikers van de website niet toegestaan om de website of enig gedeelte daarvan te verveelvoudigen dan wel ter beschikking te stellen zonder toestemming van Bureau Carlien.
- 9.4 Alle auteursrechten en intellectuele eigendommen op door Bureau Carlien ontwikkelde voortbrengselen van de menselijke geest, zijn en blijven exclusieve eigendom van Bureau Carlien, tenzij de rechten worden afgekocht of anders is overeengekomen.
- 9.5 Alle door de klant gepubliceerde informatie via de door Bureau Carlien geleverde producten blijven eigendom van de klant.
- 9.6 Bureau Carlien is niet verantwoordelijk voor enige informatie/content die de klant op de servers van Bureau Carlien plaatst. Indien de door klant geplaatste informatie/content op enige wijze inbreuk maakt op de rechten van derden of in strijd is met wet- en regelgeving zal de klant Bureau Carlien vrijwaren van enige aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden als gevolg van dit handelen van de klant.

Artikel 10. Aansprakelijkheid

- 10.1 Iedere overeenkomst tussen Bureau Carlien en de klant is te typeren als een inspanningsovereenkomst. Bureau Carlien kan als gevolg nimmer aansprakelijk worden gesteld voor niet behaalde resultaten.
- 10.2 Indien Bureau Carlien onverhoopt hetgeen bepaald in artikel 10.1 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.
- 10.3 In aanvulling op artikel 10.2 is Bureau Carlien dan 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 gebrekkige prestatie van Bureau Carlien aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zover deze aan Bureau Carlien 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.

- 10.4 Bureau Carlien sluit iedere aansprakelijkheid uit voor indirecte schade die geleden wordt door het gebruik van door Bureau Carlien geleverde diensten en/of producten, met uitzondering van situaties waarin de schade te wijten is aan opzet of grove schuld aan de kant van Bureau Carlien.
- 10.5 Bureau Carlien is in ieder geval nimmer aansprakelijk voor: gevolgschade, schade door gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, gederfde winst en voor schade ontstaan door verlies van datagegevens bij het uitvoeren van de overeenkomst.
- 10.6 Klant vrijwaart Bureau Carlien 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 contractant geleverde producten en diensten van Bureau Carlien.
- 10.7 Bureau Carlien is nimmer aansprakelijk voor de wijze waarop klant de informatie tot zich heeft genomen/gekregen.

Artikel 11. Onderbreking van diensten en onmacht

- 11.1 Bureau Carlien is niet gehouden aan zijn verplichtingen uit de overeenkomst indien nakomen onmogelijk is geworden door overmacht. Indien de overmacht gedurende een termijn van 60 dagen blijft voortbestaan, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst gepresteerd is, wordt dan naar verhouding afgerekend.
- 11.2 Bureau Carlien is bij haar activiteiten afhankelijk van de medewerking, diensten en leveranties van derden, waar Bureau Carlien weinig of geen invloed op kan uitoefenen. Bureau Carlien kan derhalve op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor welke schade dan ook voortkomend uit een situatie waarin de tekortkoming te wijten is aan een derde partij met wie Bureau Carlien een overeenkomst is aangegaan.
- 11.3 Naast het bepaalde in lid 11.1 is onder overmacht zeker te verstaan al hetgeen daaromtrent in wet en jurisprudentie is aangenomen.

Artikel 12. Duur van overeenkomst en beëindiging

- 12.1 Indien de overeenkomst betrekking heeft op het periodiek of anderszins regelmatig verlenen van diensten, wordt de overeenkomst in beginsel aangegaan tussen partijen voor een duur van twaalf maanden, tenzij anders is overeengekomen.
- 12.2 Het recht van tussentijdse opzegging van de overeenkomst door klant is uitgesloten, onverminderd het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde.

- 12.3 Opdrachten op uurbasis worden aangegaan zonder opzegtermijn. De klant geeft Bureau Carlien opdracht voor een nader te bepalen aantal uur. Deze samenwerking kan door beide partijen worden beëindigd zonder inachtneming van een opzegtermijn.
- 12.4 Beide partijen, zowel klant als Bureau Carlien, komt de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien de andere partij – na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming – toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.
- 12.5 In uitzondering op hetgeen bepaald in artikel 12.4 kan Bureau Carlien de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen indien zich dringende redenen voordoen, waaronder in ieder geval worden begrepen de gevallen waarin:
- aan klant (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
 - ten aanzien van klant faillissement wordt aangevraagd of uitgesproken;
 - het vermoeden bestaat dat klant niet aan zijn of haar betalingsverplichting bij verlenging van de overeenkomst kan voldoen;
 - klant handelt in strijd met de openbare orde of de goede zeden, of enige uit de overeenkomst met Bureau Carlien voortvloeiende verplichting;
 - klant inbreuk maakt op rechten van derden;
 - klant handelt in strijd met redelijke richtlijnen of aanwijzingen van Bureau Carlien;
 - klant niet reageert op correspondentie per e-mail, telefoon en/of schriftelijk al dan niet aangetekend schrijven;
 - bij terugkerende betalingsproblemen.
- Bureau Carlien zal wegens deze beëindiging, zoals bepaald in artikel 12.4 nimmer tot enige schadevergoeding zijn gehouden.
- 12.6 Indien klant op het moment van de ontbinding als bedoeld in artikel 12.3 en 12.4 reeds prestaties ter uitvoering van de overeenkomst heeft ontvangen, zullen deze prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting geen voorwerp van ongedaan making zijn. Bedragen die Bureau Carlien vóór de ontbinding heeft gefactureerd in verband met hetgeen zij reeds ter uitvoering van de overeenkomst heeft verricht of geleverd, blijven met inachtneming van het in de vorige volzin bepaalde onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de ontbinding direct opeisbaar.
- 12.7 Bureau Carlien behoudt het recht om haar algemene voorwaarden te wijzigen, ook voor reeds bestaande overeenkomsten. Indien Bureau Carlien overgaat tot wijziging van de 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.

Artikel 13. Conformiteit

- 13.1 Bureau Carlien zal bij de uitvoering van de overeenkomst zoveel mogelijk het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat nastreven. Indien naar oordeel van de klant de geleverde resultaten niet overeenkomen met het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat, zullen de klant en Bureau Carlien in overleg treden om het geleverde alsnog aan de beoogde resultaten te laten voldoen.

- 13.2 In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 13.1 zullen de kosten voor het meerwerk als bedoeld in dat artikel overeenkomstig het normale tarief van Bureau Carlien worden gefactureerd aan de klant, tenzij de klant naar inziens van Bureau Carlien aannemelijk kan maken dat de afwijkingen in het resultaat te wijten zijn aan de gebrekkige uitvoering van de overeenkomst aan de kant van Bureau Carlien.
- 13.3 Mocht vast komen te staan dat de gebrekkigheid van de door Bureau Carlien te leveren diensten en/of producten voor rekening komt van Bureau Carlien, heeft de klant geen recht op schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst, behoudens hetgeen bepaald in deze voorwaarden.

Artikel 14. Bijzondere bepalingen abonnementen en strippenkaarten

- 14.1 Bureau Carlien biedt abonnementen en strippenkaarten aan. De klant kan deze abonnementen en/of strippenkaarten afnemen door een e-mail met aanvraag naar Bureau Carlien te sturen. De strippenkaarten gelden alleen voor werkzaamheden die op afstand kunnen worden uitgevoerd.
- 14.2 In geval van afsluiten van een abonnement gaat de klant ermee akkoord dat er maandelijks wordt gefactureerd met het bedrag betreffende het abonnement van de keuze van klant. Indien de betaling niet tijdig wordt uitgevoerd, zullen de werkzaamheden worden opgeschort totdat de betaling door Bureau Carlien is ontvangen.
- 14.3 Een abonnement heeft een minimale looptijd van 3, 6 of 12 maanden en kan niet tussentijds worden opgezegd.
- 14.4 Na de minimale looptijd van een abonnement kan er tegen elk einde van de maand worden opgezegd met inachtneming van de opzegtermijn van één maand.
- 14.5 Het abonnement wordt automatisch verlengd met de periode waarover het abonnement in eerste instantie is afgesloten, tenzij er tijdig wordt opgezegd met inachtneming van de opzegtermijn.
- 14.6 Het abonnement kan niet worden gepauzeerd ten behoeve van vakantie, ziekte of een dergelijke situatie.
- 14.7 In onderling overleg kan het aantal uren betreffende het abonnement worden verhoogd. Voor een verlaging van het aantal uren zal de opzegtermijn van twee maanden worden gehanteerd.
- 14.8 Openstaande abonnementsuren kunnen met een maximum van 20% meegenomen worden naar de volgende maand. Worden deze uren in de opvolgende maand niet gebruikt, komen die uren te vervallen.
- 14.9 Indien aan het eind van de maand meerwerk wordt geconstateerd, zal dat meerwerk op basis van nacalculatie aan de hand van het op dat moment geldende uurtarief achteraf worden gefactureerd.
- 14.10 De strippenkaart kan voor 10, 20 en 50 uur worden afgenomen. De strippenkaart wordt via de website of e-mail aangevraagd. Bureau Carlien houdt vervolgens een urenregistratie bij. De klant kan Bureau Carlien te allen tijde verzoeken om de urenregistratie aan de klant te overleggen.
- 14.11 De strippen op de strippenkaart gaan per 30 minuten.
- 14.12 De strippenkaarten zijn maximaal 3 maanden geldig, restitutie van de openstaande strippen is niet mogelijk.
- 14.13 De strippenkaart kan niet worden gepauzeerd ten behoeve van vakantie, ziekte of een dergelijke situatie.
- 14.14 De strippenkaart wordt vooraf gefactureerd. Zodra de betaling door Bureau Carlien is ontvangen start de geldigheidsduur en kunnen opdrachten worden aangevraagd. In de aanvraag die per e-

mail dient te geschieden, is de klant verplicht aan te geven dat hij in het bezit is van een strippenkaart.

Artikel 15. Overige bepalingen en toepasselijk recht

- 15.1 Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen Bureau Carlien en de klant in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht worden genomen.
- 15.2 Indien de klant in zijn opdracht bepalingen of voorwaarden opneemt die afwijken van, of niet voorkomen in, deze voorwaarden zijn deze voor Bureau Carlien alleen bindend indien en voor zover deze door Bureau Carlien uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.
- 15.3 Indien Bureau Carlien op eigen initiatief ten gunste van de klant afwijkt van de Algemene Voorwaarden, kunnen daar door de klant nimmer enige rechten aan ontleend worden.
- 15.4 Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de klant zijn niet van toepassing.
- 16.5 Rechten en plichten voortvloeiende uit een overeenkomst kunnen slechts door de klant op een derde worden overgedragen indien Bureau Carlien hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
- 15.6 Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Bureau Carlien partij is, is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.
- 15.7 De klant en Bureau Carlien zullen eventuele geschillen eerst in onderling overleg en in der minne proberen te schikken alvorens een beroep te doen op de rechter.
- 15.8 Indien dwingendrechtelijk regels niet anders bepalen, is in eerste instantie de bevoegde rechter in het arrondissement Noord Nederland bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen Bureau Carlien en de klant.