

## Algemene voorwaarden Buro Kaap

### 1. Definities

1. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon met wie de overeenkomst tot levering van producten en diensten van Buro Kaap wordt gesloten.
2. Voorstellen en diensten van Buro Kaap: de door Buro Kaap aangeboden voorstellen en diensten richten zich op het adviseren, ondersteunen en ontlasten van ondernemers op het gebied van communicatie & creatie, project- en verandermanagement, human capital ontwikkeling. Daarnaast verzorgt Buro Kaap gerelateerde trainingen.
3. Overeenkomst: elk voorstel dat met wederzijds akkoord van de Opdrachtgever en Buro Kaap is bevestigd. Deze bevestiging kan schriftelijk of per e-mail zijn gegeven.
4. Tekeningbevoegd: de natuurlijke of rechtspersoon welke een overeenkomst mag accorderen vanuit de organisatie.

Voor Buro Kaap is uitsluitend de eigenaar tekeningbevoegd.

### 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle voorstellen en daaruit voortvloeiende dienstverlening van Buro Kaap.
2. Algemene voorwaarden van opdrachtgever c.q. derden zijn voor Buro Kaap niet bindend en niet van toepassing.
3. Op de algemene voorwaarden van Buro Kaap kan uitsluitend op basis van wederzijdse schriftelijke afspraken lees door alle betrokken partijen ondertekend worden afgeweken.
4. Voor producten en diensten waar Buro Kaap als intermediair optreedt; geldt dat er een rechtstreekse overeenkomst ontstaat tussen de Opdrachtgever en de betrokken derde partij ten behoeve van de specifieke producten en diensten. Ter verduidelijking: Buro Kaap fungeert in deze als intermediair, teneinde betrokken partijen te ontlasten en een optimaal resultaat na te streven voor haar Opdrachtgever. Echter de betrokken derde partij is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de door hem op te leveren producten en diensten inclusief facturering ed. rechtstreeks aan de Opdrachtgever

### 3. Aanbieding en acceptatie

1. Alle voorstellen van Buro Kaap zijn vrijblijvend. Buro Kaap gaat uit van acceptatie van een voorstel na ondertekening of na de ontvangst van een schriftelijke bevestiging per e-mail, zoals benoemd bij artikel 1.3.
2. Een voorstel van Buro Kaap kent een geldigheidsduur van 30 werkdagen, tenzij in het voorstel expliciet anders is vermeld.

### 4. Aanvang van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand op de dag dat het door Buro Kaap verzonden voorstel aan Opdrachtgever, door Opdrachtgever, schriftelijk voor akkoord is bevestigd. Dit kan door een fysieke ondertekening, dan wel per e-mail, app of sms-bericht.
2. Werkzaamheden door Buro Kaap starten vanaf het moment dat de overeenkomst, zoals bedoeld in artikel 1.3 zie ook artikel 3.1 tot stand is gekomen. Tenzij in de overeenkomst anders is overeengekomen.
3. Aanvullingen en wijzigingen van de overeenkomst kunnen slechts en uitsluitend schriftelijk worden ingediend.

Deze zijn rechtsgeldig op het moment dat de ontvangende partij hiervoor schriftelijk akkoord geeft. Dit kan ook per email, app of sms-bericht

#### 5. Duur en beëindiging

1. De overeenkomst tussen Buro Kaap en opdrachtgever eindigt op het moment dat aan de overeengekomen uren of periode wordt voldaan, tenzij expliciet een op te leveren resultaat is beschreven in de overeenkomst of een contract voor onbepaalde tijd is afgesloten. Het op te leveren resultaat is omschreven in objectieve meetbare termen, de overeenkomst eindigt op het moment dat het resultaat is opgeleverd.

2. Buro Kaap kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen indien Opdrachtgever aan een of meer van zijn verplichtingen jegens Buro Kaap niet, niet behoorlijk of niet volledig voldoet of daarmee in strijd handelt.

3. Buro Kaap heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien Opdrachtgever in staat van faillissement is verklaard, surseance van betaling heeft aangevraagd of verkregen of anderszins het vrije beheer over zijn vermogen heeft verloren.

Laatstgenoemde partij heeft alsdan geen recht op enige schadevergoeding.

4. Opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst tussentijds schriftelijk te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 20 werkdagen. Buro Kaap zal de reeds uitgevoerde werkzaamheden en/of op te leveren resultaten dan overdragen aan de Opdrachtgever. Uren en/of kosten die worden gemaakt door Buro Kaap gedurende de opzegtermijn, worden op basis van de originele overeenkomst aan Opdrachtgever gefactureerd.

#### 6. Overmacht

1. Onder overmacht met betrekking tot de overeenkomst wordt verstaan al hetgeen daaromtrent in de wet en via jurisprudentie wordt begrepen.

2. Buro Kaap is niet gehouden aan haar verplichtingen uit de overeenkomst indien nakomen onmogelijk is geworden door overmacht. De overeenkomst zal dan worden ontbonden.

#### 7. Prijzen

1. Alle genoemde prijzen zijn exclusief BTW, tenzij anders vermeld.

2. In de overeenkomst is expliciet opgenomen of benoemd tarief exclusief of inclusief reis-, telefoon- en/of andere kosten is.

3. In de overeenkomst is een tarief overeengekomen voor de duur van de opdracht, zoals omschreven in artikel 5.1. Dan wel is expliciet een geldigheidsperiode voor het tarief omschreven.

Indien partijen kiezen voor verlenging van de overeenkomst, wordt een nieuw tariefvoorstel door Buro Kaap aangeboden.

#### 8. Annulering overeenkomst door Opdrachtgever

1. Indien de opdrachtgever schriftelijk en/of per e-mail, app of sms-bericht een akkoord op de overeenkomst geeft is deze bindend. Indien de Opdrachtgever uitsluitend een mondeling akkoord heeft gegeven, gaat Buro Kaap ervan uit dat er een reservering kan worden gemaakt voor de te besteden uren. Deze reservering geldt maximaal voor een periode van 5 werkdagen. Indien Opdrachtgever na deze periode geen schriftelijk akkoord heeft gegeven vervalt de reservering. Met de werkzaamheden wordt gestart na totstandkoming van de overeenkomst via schriftelijke ondertekening en/of bevestiging per e-mail, app of sms-bericht als benoemd in 4.2.

2. Indien Opdrachtgever na het aangaan van de overeenkomst lees: ondertekenen en/of bevestigen van het voorstel per e-mail of door het plaatsen van een fysieke handtekening, de overeenkomst

voor aanvang van de werkzaamheden wenst te annuleren dient dit schriftelijk aan Buro Kaap met opgave van reden te geschieden. Indien tot dat moment uren zijn gemaakt en/of andere kosten worden, deze naar billijkheid verrekend.

#### 9. Betalingsvoorwaarden

1. De betalingsverplichting van Opdrachtgever gaat in op de dag dat de overeenkomst tot stand komt.
2. Betaling dient te geschieden binnen 8 dagen na factuurdatum, op een door Buro Kaap aan te geven wijze, in euro's, tenzij in de overeenkomst anders is vermeld. Als moment van betaling geldt het moment dat het verschuldigde bedrag door Buro Kaap is ontvangen.
3. Buro Kaap factureert maandelijks, tenzij in de overeenkomst anders is vermeld.
4. Indien Opdrachtgever in gebreke blijft met betaling binnen de afgesproken betalingstermijn is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim zonder nadere ingebrekestelling. Hij ontvangt na de eerste betalingstermijn eenmalig een betalingsherinnering. Indien Opdrachtgever na een periode van 10 werkdagen, na de eerste en eenmalige betalingsherinnering niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, dan wel aantoonbaar contact heeft gezocht met Buro Kaap om een betalingsregeling te treffen, worden de lopende werkzaamheden door Buro Kaap gestopt. En zal het te vorderen bedrag worden overgedragen aan een incassobureau.
5. Indien opdrachtgever van mening is dat de in rekening gebrachte kosten onjuist zijn, kan Opdrachtgever de bezwaren binnen 8 dagen na factuurdatum aan Buro Kaap kenbaar maken. Na ontvangst van het bezwaar zal Buro Kaap direct een onderzoek instellen naar de juistheid van het factuurbedrag.

#### 10. Aansprakelijkheid

1. Buro Kaap is in de rol van intermediair afhankelijk van de medewerking, diensten en leveranciers van derden, waar Buro Kaap weinig of geen invloed op kan uitoefenen. Buro Kaap kan derhalve op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor de uitvoering en/of levering van producten en diensten door de betrokken derden. En evenmin voor eventuele schade en/of gederfde inkomsten door het in gebreke blijven van de betrokken derden. Buro Kaap kan in de rol van intermediair, dan ook niet gezien of aangesproken worden als hoofd aannemer of juridische tussenpersoon in welke vorm dan ook. Buro Kaap heeft als dienst het adviseren, ondersteunen en ontlasten van de ondernemer. Dan wel het trainen van hem/haar of zijn/haar medewerkers. Te allen tijde ontstaat er een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de betrokken derde partij, zoals benoemd in artikel 2.4.
2. In geval van toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst is Buro Kaap slechts aansprakelijk voor vervangende schadevergoeding, d.w.z. vergoeding van de waarde van de achterwege gebleven prestatie, oftewel de waarde van de bestede uren, tot een maximum van het bedrag benoemd in de overeenkomst. Iedere aansprakelijkheid van Buro Kaap voor enige andere vorm van schade is uitgesloten, daaronder begrepen aanvullende schadevergoeding in welke vorm dan ook, vergoeding van indirecte schade of gevolgschade of schade wegens gederfde omzet of winst.
3. Opdrachtgever vrijwaart Buro Kaap voor alle aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden ter zake van schade die op enigerlei wijze is ontstaan door het onrechtmatig, dan wel onzorgvuldig gebruik van de aan Opdrachtgever geleverde producten en diensten. En of schade die ontstaat door onrechtmatig gebruik van materialen en/of beelden, waarvoor een auteursrecht geldt. De partij welke opdracht geeft tot het gebruik van het materiaal/beeld met daarop het auteursrecht blijft aansprakelijk. Dit kan de Opdrachtgever of de betrokken derde partij zijn.
4. Buro Kaap is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de inhoud van door Opdrachtgever aangeleverde materialen.
5. Opdrachtgever is aansprakelijk voor alle schade die Buro Kaap mocht lijden ten gevolge van een aan Opdrachtgever toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst en deze voorwaarden.
6. Wijzigingen in de gegevens van Opdrachtgever dient Opdrachtgever schriftelijk mede te delen aan Buro Kaap. Als Opdrachtgever dit niet doet, is Opdrachtgever aansprakelijk voor eventuele schade die Buro Kaap als gevolg daarvan lijdt. Dan wel voor eventuele foutieve media-uitingen en/of communicatie met derden die hierdoor ontstaan.

## 11. Overdracht van rechten en verplichtingen

1. Partijen zijn niet gerechtigd hun rechten of plichten voortvloeiende uit een overeenkomst aan derden over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de wederpartij.
2. Indien door enige reden Buro Kaap niet kan voldoen aan haar verplichtingen door bijvoorbeeld ziekte of anderzijds overmacht, wordt per direct in overleg met Opdrachtgever naar een oplossing gezocht. Bijvoorbeeld in de vorm van vervanging.

## 12. Geschillenregeling en toepasselijk recht

1. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.
2. Op elke overeenkomst tussen Buro Kaap en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
3. Van toepassing is steeds de laatst gedeponeerde versie van de Algemene Voorwaarden of de versie zoals deze gold ten tijde van de totstandkoming van de overeenkomst.
4. Buro Kaap heeft het recht de Algemene Voorwaarden te wijzigen en de gewijzigde Algemene Voorwaarden op bestaande overeenkomsten van toepassing te verklaren.
5. Indien Buro Kaap de gewijzigde Algemene Voorwaarden op bestaande overeenkomsten van toepassing verklaart, zal Buro Kaap de wijzigingen tijdig bekend maken. Zij zullen in werking treden 30 dagen na de schriftelijke bekendmaking van de wijziging of op een latere datum die in de bekendmaking is vermeld.
6. Indien Opdrachtgever een wijziging in de Algemene Voorwaarden niet wenst te accepteren, kan hij de overeenkomst tegen de datum waarop de gewijzigde voorwaarden van kracht worden, opzeggen. Voorwaarde is dat Opdrachtgever de opzegging zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 14 werkdagen na de schriftelijke bekendmaking van de wijziging schriftelijk en aangetekend bij Buro Kaap meldt.
7. Indien enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden nietig verklaard of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden volledig van kracht blijven. Opdrachtgever en Buro Kaap zullen in overleg treden teneinde een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietig verklaarde c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietig c.q. vernietigde bepaling in acht wordt genomen.
8. De Algemene Voorwaarden worden waar mogelijk te allen tijde bij de overeenkomst gevoegd.

## 13. Extra werkzaamheden

1. Buro Kaap heeft het recht de prijs voor de door haar verleende diensten aan te passen in geval van wijzigingen in het overeengekomen voorstel. Indien hier sprake van is, wordt een nieuw voorstel aan Opdrachtgever verzonden en geldt opnieuw dat er schriftelijk een overeenkomst tot stand dient te komen als benoemd in artikel 1.3.
2. Buro Kaap heeft het recht extra uren en/of werkzaamheden die plaatsvinden op verzoek van de Opdrachtgever in rekening te brengen. Bijvoorbeeld besprekingen of extra uren/werkzaamheden die ontstaan door wijzigingen in afspraken en/of locaties. Benoemde extra uren en/of werkzaamheden worden gefactureerd op basis van het op dat moment voor de Opdrachtgever geldende uurtarief, welke is vastgelegd in de overeenkomst.