



Bureau Beerenkaeter

Uw Partner in Zaak Informatie Management

Algemene Voorwaarden Dienstverlening

Versie: juli, 2010

Inhoud

1.	Aanbiedingen en overeenkomsten	2
2.	Tarieven	2
3.	Declaratie	2
4.	Locatie en werkplek werkzaamheden	2
5.	Opzegtermijn	3
6.	Reis - en verblijfkosten	3
7.	Werktijden en overwerk	3
8.	Afwezigheid	3
9.	Vervanging (aflossing)	4
10.	Vertrouwelijke informatie	4
11.	Aansprakelijkheid	4
12.	Geschillen	4



Bureau Beerenkaeter

Uw Partner in Zaak Informatie Management

1. Aanbiedingen en overeenkomsten

Een overeenkomst van opdracht komt eerst tot stand nadat de opdracht door Bureau Beerenkaeter is aanvaard. Ten aanzien van de totstandkoming van een overeenkomst kan Bureau Beerenkaeter slechts worden vertegenwoordigd door de eigenaar dan wel de medewerkers die werkzaam zijn voor of in dienst zijn van Bureau Beerenkaeter.

De opdrachtgever stemt ermee in, dat Bureau Beerenkaeter de overeenkomst onder haar verantwoordelijkheid laat uitvoeren door de eigenaar dan wel de medewerkers en anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter of zo nodig door derden, met terzijdestelling van de artikel 7:404 en 7:407 lid 2 BW

Afspraken en toezeggingen zijn dan alleen van kracht indien zij schriftelijk zijn bevestigd.

Aanbiedingen hebben geldigheid van 4 (vier) weken na dagtekening van de aanbieding.

2. Tarieven

Voor de uitvoering van een overeenkomst van opdracht is de opdrachtgever verschuldigd het tarief inclusief bijkomende kosten, (reiskosten, kantoorkosten) en exclusief omzetbelasting, tenzij anders overeengekomen.

Bureau Beerenkaeter is steeds gerechtigd van de opdrachtgever de betaling van een voorschot te verlangen. Een voorschot wordt verrekend met de eerstvolgende declaratie.

Bureau Beerenkaeter behoudt zich het recht voor de tarieven te wijzigen en wel:

- Jaarlijks aan het begin van het kalenderjaar. Een annonce hiervan zal plaatsvinden in het derde kwartaal uiterlijk medio het vierde kwartaal van het voorafgaande jaar.
- Bij tussentijdse aanpassingen, welke uiterlijk 1 (één) maand vooraf aangekondigd worden.
- Indien een medewerker promotie maakt, kan vanaf dat moment het tarief worden gehanteerd, dat behoort bij zijn nieuwe functie.

3. Declaratie

De werkzaamheden worden maandelijks aan de opdrachtgever in rekening gebracht. De opdrachtgever is gehouden de door Bureau Beerenkaeter verzonden declaraties te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden op de wijze zoals op de factuur vermeld. Bij gebreke van (tijdige) betaling is de opdrachtgever zonder nadere ingebrekestelling in verzuim en is een verdragingsrente verschuldigd gelijk aan de geldende wettelijke (handels)rente. De kosten verbonden aan de invordering komen voor rekening van de opdrachtgever.

4. Locatie en werkplek werkzaamheden

Indien overeengekomen wordt dat de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk bij de opdrachtgever in huis of elders op locatie worden verricht, verplicht de opdrachtgever zich zorg te dragen voor adequate huisvesting en middelen ter beschikking te stellen van de medewerker(s) van Bureau Beerenkaeter, teneinde de werkzaamheden efficiënt uit te kunnen voeren.



Bureau Beerenkaeter

Uw Partner in Zaak Informatie Management

De genoemde tarieven zijn inclusief maximaal 50 km reizen per medewerker per dag, enkele reis. Als enkele reis wordt gerekend de afstand vanaf de hoofdvestiging te Amsterdam tot de locatie van de werkzaamheden. De extra gemaakte kilometers zullen aan de opdrachtgever worden doorberekend tegen EUR 0,38 (nul euro en 38 cent) per kilometer.

5. Opzegtermijn

Voor werkzaamheden, waarvan de einddatum of het eindresultaat niet nader zijn vastgesteld, geldt een opzegtermijn van 1 (één) kalendermaand.

6. Reis - en verblijfkosten

De genoemde tarieven zijn inclusief reis – en verblijfkosten voor werkzaamheden binnen Nederland.

Voor werkzaamheden buiten Nederland zullen de gemaakte reis – en verblijfkosten worden doorbelast aan de opdrachtgever.

7. Werktijden en overwerk

Medewerkers van Bureau Beerenkaeter werken maximaal 40 (veertig) uren per week oftewel maximaal 8 (acht) uren, danwel twee dagdelen van 4 (vier) uren per dag. Indien de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk bij de opdrachtgever in huis worden verricht, werken de medewerkers eveneens maximaal 40 (veertig) uren per week oftewel maximaal 8 (acht) uren danwel twee dagdelen van 4 (vier) uren per dag.

De werkzaamheden worden verricht op werkdagen, maandag t/m vrijdag, tussen 08:00 en 18:00 uur.

In overleg met het management van Bureau Beerenkaeter en de medewerker en anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter kan besloten worden tot het verrichten van werkzaamheden buiten de normale werktijden. Deze tijden worden beschouwd als overwerkuren.

De tarieven voor overwerkuren zijn als volgt:

- Van maandag t/m vrijdag tussen 18:00 en 22:00 een opslag van 50%
- Van maandag t/m vrijdag tussen 22:00 en 08:00 een opslag van 100%
- Op zaterdagen tussen 08:00 en 18:00 een opslag van 100 %
- Op zaterdagen tussen 18:00 en 08:00 een opslag van 150%
- Op zon- en feestdagen een opslag van 150%

8. Afwezigheid

In overleg met de opdrachtgever zullen vakanties en te volgen trainingen en instructie van medewerkers en anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter worden gepland. In beginsel zal er geen vervanging plaatsvinden tijdens deze periodes.

Bij afwezigheid door ziekte van de medewerker zal in beginsel geen vervanging plaatsvinden tijdens de ziekte periode, mits deze de 4 (vier) weken niet overschrijdt.



Bureau Beerenkaeter

Uw Partner in Zaak Informatie Management

9. Vervanging (aflossing)

Bureau Beerenkaeter behoudt zich het recht voor de medewerker(s) en anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter te vervangen (af te lossen) door andere medewerker(s) en anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter. Bureau Beerenkaeter zal hierbij de continuïteit van de werkzaamheden zoveel als mogelijk in acht nemen. De vervanging zal zoveel als mogelijk worden afgestemd met de opdrachtgever. Indien er sprake is van inwerktijd zullen hier met de opdrachtgever nadere afspraken over worden gemaakt.

10. Vertrouwelijke informatie

Alle gegevens die de opdrachtgever in het kader van de uit te voeren werkzaamheden aan Bureau Beerenkaeter, de medewerker(s) en anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter verstrekt en die niet door de opdrachtgever openbaar zijn gemaakt worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Alle medewerkers en anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter hebben betreffende deze informatie geheimhoudingsplicht.

11. Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van Bureau Beerenkaeter jegens haar opdrachtgevers en derden voor schade voortvloeiende of verband houdende met de uitvoering van een overeenkomst tot opdracht, is steeds beperkt tot het bedrag waarop de beroepsaansprakelijkheidsverzekering in het desbetreffende geval aanspraak geeft, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico van de desbetreffende polis.

Bureau Beerenkaeter zal bij het inschakelen van een derde steeds de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Voor eventuele tekortkomingen van deze derde is Bureau Beerenkaeter evenwel niet aansprakelijk.

De aansprakelijkheidsbeperking geldt niet voor opzet of grove schuld de medewerkers en/of anderen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor, in dienst zijn van of verbonden zijn aan Bureau Beerenkaeter.

12. Geschillen

Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter te Amsterdam.