



Algemene Voorwaarden Schipper Office Support

Inhoudsopgave

- Artikel 1 - Definities
- Artikel 2 - Toepasselijkheid algemene voorwaarden
- Artikel 3 - Offertes en totstandkoming van de overeenkomst
- Artikel 4 - Tarieven en tariefwijzigingen
- Artikel 5 - Verplichtingen van Opdrachtgever
- Artikel 6 - Uitvoering van de overeenkomst
- Artikel 7 - Inschakelen van derden
- Artikel 8 - Wijziging van de overeenkomst
- Artikel 9 - Annulering vóór aanvangsdatum
- Artikel 10 - Tussentijdse opzegging of annulering
- Artikel 11 - Opschorting en ontbinding
- Artikel 12 - Facturatie en betaling
- Artikel 13 - Aansprakelijkheid
- Artikel 14 - Overmacht
- Artikel 15 - Intellectueel eigendom
- Artikel 16 - Geheimhouding
- Artikel 17 - AVG en privacy
- Artikel 18 - Niet-overname personeel
- Artikel 19 - Klachten
- Artikel 20 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Artikel 1 - Definities

- 1.1 In deze algemene voorwaarden worden de volgende definities gebruikt tenzij anders is aangegeven of uit de context anders blijkt:
 - Schipper Office Support: de gebruiker van deze algemene voorwaarden; gevestigd te Utrecht, KvK-nummer 93190972;
 - Opdrachtgever: de natuurlijke- of rechtspersoon die een overeenkomst aangaat met Schipper Office Support;
 - Partijen: Schipper Office Support en Opdrachtgever samen;
 - Overeenkomst: alle overeenkomsten tussen Schipper Office Support en Opdrachtgever;
 - Werkzaamheden: de werkzaamheden die Schipper Office Support in opdracht van Opdrachtgever uitvoert;
- 2.3 De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.4 Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. De nietige of vernietigde bepalingen zullen door Schipper Office Support vervangen worden, waarbij zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling(en) in acht wordt genomen.
- 2.5 Afwijken van deze algemene voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én schriftelijk of via e-mail door Partijen is overeengekomen.
- 2.6 Schipper Office Support is gerechtigd om deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Deze wijzigingen worden uiterlijk één maand voordat deze ingaan aan Opdrachtgever schriftelijk of per e-mail medegedeeld.

Artikel 2 - Toepasselijkheid algemene voorwaarden

- 2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten door of namens Schipper Office Support.
- 2.2 Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten met Schipper Office Support, voor de uitvoering waarvan door Schipper Office Support derden dienen te worden betrokken.

Artikel 3 - Offertes en totstandkoming overeenkomst

- 3.1. Alle aanbiedingen of offertes van Schipper Office Support zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

- 3.2. Schipper Office Support kan niet aan haar aanbiedingen of offertes worden gehouden indien Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de aanbiedingen, offertes, publicaties, e-mailberichten, websiteteksten, sociale mediakanalen of overeenkomsten, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke fout, vergissing, verschrijving of programmeerfout bevat.
- 3.3. Een samengestelde prijsopgave verplicht Schipper Office Support niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
- 3.4. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
- 3.5. Een overeenkomst komt tot stand nadat Opdrachtgever schriftelijk of per e-mail akkoord is gegaan met het aanbod of de offerte.

Artikel 4 - Tarieven en tariefwijzigingen

- 4.1 De in aanbiedingen, offertes en facturen vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en zijn exclusief omzetbelasting, eventuele andere heffingen van overheidswege, en eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, daaronder begrepen reis- en verblijf-, verzend- en administratiekosten, tenzij anders vermeld.
- 4.2 Partijen kunnen bij de totstandkoming van de overeenkomst een vaste prijs of een vast tarief overeenkomen.
- 4.3 De bij het aangaan van de overeenkomst overeengekomen prijzen en tarieven zijn gebaseerd op het op dat moment gehanteerde prijspeil. Schipper Office Support heeft het recht de aan Opdrachtgever te berekenen prijzen en tarieven tussentijds aan te passen. Deze wijzigingen worden uiterlijk één maand voordat deze ingaan aan Opdrachtgever schriftelijk of per e-mail medegedeeld. Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst schriftelijk of via e-mail, binnen twee weken nadat Opdrachtgever in kennis is gesteld van de nieuwe prijzen of tarieven, te ontbinden, per de ingangsdatum van de nieuwe prijzen of tarieven.
- 4.4 Schipper Office Support is te allen tijde gerechtigd tot wijzigingen van de overeengekomen prijzen of tarieven op gronden die bij het aangaan van de overeenkomst niet voorzienbaar waren, waaronder een verplichting ingevolge de wet- of regelgeving of indien tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden blijkt dat deze de overeengekomen of te verwachten hoeveelheid werk zodanig overstijgen, dat in redelijkheid niet van Schipper Office Support mag worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren tegen de oorspronkelijk over-

eengekomen prijs. De aangepaste prijzen en tarieven worden zo spoedig mogelijk medegedeeld aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet gerechtigd om de overeenkomst te ontbinden op deze gronden, of wegens een wijziging van de overeenkomst.

Artikel 5 - Verplichtingen van Opdrachtgever

- 5.1 Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, gegevens, bescheiden en bevoegdheden die Schipper Office Support meent nodig te hebben voor het uitvoeren van de overeenkomst, of waarvan Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst, tijdig en in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking worden gesteld.
- 5.2 Indien Opdrachtgever niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door Schipper Office Support verlangde informatie, gegevens, bescheiden en bevoegdheden verstrekt, heeft Schipper Office Support het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten en extra honoraria volgens de alsdan gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
- 5.3 Indien Schipper Office Support enig werk ter goedkeuring, ter controle, of voor feedback aan Opdrachtgever voorlegt, dient Opdrachtgever tijdig met een inhoudelijke reactie te komen. Indien Opdrachtgever niet binnen 1 maand met een inhoudelijke reactie is gekomen, beschouwt Schipper Office Support het werk als goedgekeurd of afgerond, tenzij anders is overeengekomen.
- 5.4 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Schipper Office Support 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.
- 5.5 Indien Schipper Office Support voor de uitvoering van de overeenkomst gebruik dient te maken van door Opdrachtgever verstrekte of aangewezen informatiedragers, opslagmedia, hardware, software, websites, elektronische bestanden en andere digitale bescheiden en producten, draagt Opdrachtgever er zorg voor dat deze vrij zijn van virussen en defecten en dat Schipper Office Support beschikt over de juiste bevoegdheden, gebruikersrechten en licenties.
- 5.6 Opdrachtgever vrijwaart Schipper Office Support voor elke schade in welke vorm dan ook, die aan Opdrachtgever toerekenbaar is.
- 5.7 Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Schipper Office Support ook ten behoe-

ve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht. Dit kunnen met Opdrachtgever concurrerende opdrachtgevers zijn. Schipper Office Support is niet gebonden aan eventuele concurrentiebedingen of relatiebedingen.

Artikel 6 - Uitvoering van de overeenkomst

- 6.1 Schipper Office Support voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.
- 6.2 Schipper Office Support verricht de werkzaamheden vanuit een eigen kantoor en op locaties en tijdstippen die door Schipper Office Support worden bepaald, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Als Schipper Office Support toch op verzoek van Opdrachtgever op locatie dient te werken, kunnen eventuele reiskosten en de reistijd bij Opdrachtgever in rekening gebracht worden.
- 6.3 De overeenkomst bevat voor Schipper Office Support steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatverplichtingen.
- 6.4 Opdrachtgever brengt Schipper Office Support nadrukkelijk op de hoogte indien er sprake is van spoed, urgentie of een deadline voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden in het kader van de overeenkomst. Indien geen specifieke termijn is overeengekomen kan Schipper Office Support de werkzaamheden naar eigen inzicht inplannen en indelen, waarbij Schipper Office Support Opdrachtgever zo goed mogelijk op de hoogte houdt van de planning en voortgang van de werkzaamheden.
- 6.5 Indien Partijen voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn zijn overeengekomen, dan is dit nooit een fatale termijn, tenzij anders is overeengekomen. Bij overschrijding van deze termijn moet Opdrachtgever Schipper Office Support schriftelijk of per e-mail in gebreke stellen en een redelijke termijn bieden om alsnog uitvoering te geven aan de overeenkomst.
- 6.6 Schipper Office Support kan haar beschikbaarheid uitsluitend garanderen als Partijen nadrukkelijk afspraken hebben gemaakt over het te werken aantal uren en over de periode waarin deze uren gewerkt dienen te worden. Indien er geen afspraken zijn gemaakt over de beschikbaarheid van Schipper Office Support in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, of als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, is Schipper Office Support niet gehouden tot uitvoering, direct of op korte termijn, van werkzaamheden op verzoek van Opdrachtgever.

- 6.7 Schipper Office Support kan haar bereikbaarheid uitsluitend garanderen als er nadrukkelijk afspraken zijn gemaakt over de te gebruiken communicatiewijzen en -middelen, alsmede over de werktijden en werkuren waarop Schipper Office Support bereikbaar dient te zijn.
- 6.8 De uitvoering van de overeenkomst geschiedt in onderling overleg en na betaling van eventueel afgesproken voorschotten.
- 6.9 Schipper Office Support zal nimmer gehouden zijn werkzaamheden uit te voeren die in strijd zijn of kunnen komen met haar professionaliteit, haar persoonlijke normen en waarden, een recht van derden, een wettelijke plicht of hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt.

Artikel 7 - Inschakelen van derden

- 7.1 Schipper Office Support heeft het recht om werkzaamheden te laten verrichten door derden, goederen van derden te betrekken, en de overeenkomst geheel of gedeeltelijk door derden te laten verrichten, zonder kennisgeving aan Opdrachtgever, tenzij anders is overeengekomen.
- 7.2 Schipper Office Support kan namens Opdrachtgever offertes aanvragen bij derden. Indien Schipper Office Support op verzoek van Opdrachtgever een begroting opstelt voor de kosten van derden, zal deze begroting slechts een indicatieve strekking hebben.
- 7.3 Wanneer Schipper Office Support van Opdrachtgever de opdracht krijgt om in samenwerking met een derde partij de overeenkomst of een gedeelte daarvan uit te voeren is Schipper Office Support nimmer aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde partij.

Artikel 8 - Wijziging van de overeenkomst

- 8.1 Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering daarvan noodzakelijk is om deze te wijzigen of aan te vullen, dan zullen Partijen tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de overeenkomst overgaan.
- 8.2 Indien een maandelijks minimumaantal werkuren, vast aantal werkuren of vast pakket aan werkzaamheden is overeengekomen, kunnen Partijen dit aantal werkuren of de omvang van het pakket aan werkzaamheden in onderling overleg schriftelijk of per e-mail verlagen, ten minste één maand voorafgaand aan de maand waarin het lagere aantal uren of waarin de afname van de omvang van het pakket aan werkzaamheden in dient te gaan. Een toename

van het aantal uren of een toename van de omvang van het pakket aan werkzaamheden kan in overleg per direct ingaan, indien dit schriftelijk of per e-mail is overeengekomen.

- 8.3 Indien Partijen overeenkomen dat de aard, omvang of inhoud van de overeenkomst wordt gewijzigd kan dit kwalitatieve en/of kwantitatieve consequenties hebben voor hetgeen oorspronkelijk overeengekomen werd. Partijen lichten elkaar hierover zoveel als mogelijk van tevoren in.
- 8.4 Wijzigingen van of aanvullingen op de overeenkomst kunnen van invloed zijn op de oorspronkelijk overeengekomen termijn van uitvoering. Partijen brengen elkaar hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
- 8.5 Wijzigingen van of aanvullingen op de overeenkomst kunnen financiële consequenties hebben. Indien een vaste prijs is overeengekomen, zal Schipper Office Support daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van de oorspronkelijk overeengekomen prijs tot gevolg heeft.
- 8.6 Zonder daarmee in gebreke te komen, kan Schipper Office Support een verzoek tot wijziging of aanvulling van de overeenkomst weigeren, indien dit in kwalitatief en/of kwantitatief opzicht gevolgen zou kunnen hebben voor de te verrichten werkzaamheden.
- 8.7 Eventuele wijzigingen van de bedrijfsgegevens van Opdrachtgever, waaronder de bedrijfsnaam, het vestigingsadres en het factuuradres, dienen door Opdrachtgever daaraan voorafgaand zo tijdig mogelijk schriftelijk of per e-mail aan Schipper Office Support medegedeeld te worden.

Artikel 9 - Annulering vóór aanvangsdatum

- 9.1 Indien Opdrachtgever een tot stand gekomen overeenkomst geheel of gedeeltelijk annuleert vóór de aanvangsdatum van de overeenkomst, dan zullen alle kosten die reeds gemaakt zijn ter voorbereiding van de uitvoering van de overeenkomst, waaronder bestelde of gereedgemaakte zaken en voorbereidingsuren, aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
- 9.2 Indien Opdrachtgever een tot stand gekomen overeenkomst geheel of gedeeltelijk annuleert vóór de aanvangsdatum van de overeenkomst, dan worden annuleringskosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht. De annuleringskosten bedragen: 25% van de overeengekomen projectprijs, of 25% van de arbeidsuren die voor de uitvoering van de eerstvolgende maand van de overeenkomst waren gereser-

veerd maal het uurtarief van Schipper Office Support, met een minimum van €100,-.

- 9.3 Annulering van de overeenkomst dient schriftelijk of per e-mail te geschieden.

Artikel 10 - Tussentijdse opzegging of annulering

- 10.1 Partijen kunnen een overeenkomst voor onbepaalde tijd te allen tijde tussentijds opzeggen. Een overeenkomst voor bepaalde tijd kan door Partijen tussentijds worden opgezegd, tenzij anders is overeengekomen.
- 10.2 Bij opzegging van de overeenkomst geldt een opzegtermijn van 1 maand, tenzij anders is overeengekomen.
- 10.3 Indien wordt overeengekomen dat een overeenkomst voor bepaalde tijd niet tussentijds opgezegd kan worden, is Schipper Office Support gerechtigd annuleringskosten aan Opdrachtgever in rekening te brengen als Opdrachtgever tussentijds de overeenkomst voor bepaalde tijd geheel of gedeeltelijk annuleert. De annuleringskosten worden berekend op de in artikel 9.2 vermelde wijze.
- 10.4 Tussentijdse opzegging of annulering dient schriftelijk of per e-mail te geschieden.
- 10.5 Alle kosten die reeds zijn gemaakt en werkzaamheden die reeds zijn uitgevoerd, tot het moment van de beëindiging van de overeenkomst, worden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

Artikel 11 - Opschorting en ontbinding

- 11.1 Schipper Office Support is bevoegd terstond en met directe ingang de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, zonder enige verplichting voor Schipper Office Support tot betaling van enige schadevergoeding of schadeloosstelling, indien:
 - a) Opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt;
 - b) na het sluiten van de overeenkomst Schipper Office Support ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat Opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen;
 - c) door gedragingen of vertraging aan de zijde van Opdrachtgever niet langer van Schipper Office Support kan worden gevergd dat zij de overeenkomst tegen de oorspronkelijk overeengekomen condities zal nakomen;
 - d) er sprake is van faillissement, van (aanvraag van) surséance van betaling, van stillegging of liquidatie van de onderneming, van beslaglegging ten laste van Opdrachtgever, van schuldsanering of van een andere omstandigheid waardoor Op-

drachtgever niet vrijelijk over zijn/haar vermogen kan beschikken;

- e) zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van Schipper Office Support kan worden gevergd.

11.2 Ontbinding van de overeenkomst dient schriftelijk of per e-mail te geschieden.

11.3 Alle kosten die reeds zijn gemaakt en werkzaamheden die reeds zijn uitgevoerd, tot het moment van de ontbinding van de overeenkomst, worden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

11.4 Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van Schipper Office Support op Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien Schipper Office Support de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en overeenkomst.

11.5 In geval van ontbinding van de overeenkomst door Schipper Office Support wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen door Opdrachtgever, dient Opdrachtgever, naast de in lid 3 genoemde kosten, tevens een schadevergoeding of schadeloosstelling te betalen. Deze schadevergoeding of schadeloosstelling zal tenminste de kosten voortvloeiend uit de door Schipper Office Support op eigen naam voor de vervulling van de opdracht aangegane verbintenissen met derden omvatten.

Artikel 12 - Facturatie en betaling

12.1 Uitgevoerde werkzaamheden kunnen maandelijks vooraf op basis van een abonnement, maandelijks achteraf op basis van nacalculatie, vooraf op basis van een strippenkaart, vooraf een aanbetaling en achteraf het resterende bedrag op basis van een vaste projectprijs, of op een andere nader overeen te komen wijze, gefactureerd worden. Ongebruikte abonnementsuren kunnen niet gecrediteerd worden of meegenomen worden naar de volgende maand, tenzij anders overeengekomen. Strippenkaarten hebben een geldigheidsduur van maximaal 3 maanden, tenzij anders is overeengekomen.

12.2 Facturen moeten binnen 14 dagen na factuurdatum worden betaald, tenzij anders is overeengekomen.

12.3 Betalingen geschieden, zonder enig beroep op opschorting, verrekening of korting, door betaling van het verschuldigde bedrag via overschrijving op het door Schipper Office Support opgegeven bankrekeningnummer, of op een andere door Schipper Office

Support aangegeven wijze, tenzij anders is overeengekomen.

12.4 Indien Opdrachtgever de factuur niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, dan is Opdrachtgever van rechtswege, zonder nadere aanmaning, sommatie of ingebrekestelling, in verzuim. Vanaf dat moment is Opdrachtgever tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag naast de hoofdsom tevens wettelijke (handels)rente verschuldigd aan Schipper Office Support. Alle kosten met betrekking tot invordering, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, zijn voor rekening van Opdrachtgever. Deze kosten worden gesteld op tenminste 15% van de verschuldigde hoofdsom met een minimum van €100,-.

12.5 Door Opdrachtgever gedane betalingen strekken in de eerste plaats ter voldoening van alle verschuldigde kosten en rente en vervolgens van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs als Opdrachtgever een andere volgorde voor de toerekening van de betalingen aanwijst.

12.6 In geval van faillissement, van (aanvraag van) surseance van betaling, van stillegging of liquidatie van de onderneming, van beslaglegging ten laste van Opdrachtgever, van schuldsanering of van een andere omstandigheid waardoor Opdrachtgever niet vrijelijk over zijn/haar vermogen kan beschikken, zijn alle vorderingen van Schipper Office Support op Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 13 - Aansprakelijkheid

13.1 Schipper Office Support is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze overeenkomst, tenzij deze schade direct het gevolg is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst, van opzet of van grove schuld zijdens Schipper Office Support.

13.2 Schipper Office Support is nimmer aansprakelijk voor schade, van welke aard of uit welke hoofde ook, die direct of indirect is ontstaan:

- a) doordat Opdrachtgever onjuiste of onvolledige materialen, gegevens of stukken heeft aangeleverd;
- b) doordat Opdrachtgever benodigde materialen, gegevens of stukken niet of niet tijdig heeft aangeleverd;
- c) doordat Schipper Office Support niet de juiste toestemming heeft verkregen volgens de AVG en overige wettelijke vereisten waar Opdrachtgever aan dient te voldoen;
- d) doordat Opdrachtgever heeft nagelaten kopieën van door Opdrachtgever verstrekte gegevens of stukken onder zich te houden tot de opdracht is

vervuld en deze schade bij het bestaan van deze kopieën niet was opgetreden;

- e) doordat de uit de werkzaamheden voortvloeiende resultaten niet voldoen aan de verwachtingen van Opdrachtgever;
- f) door enig handelen of nalaten door Opdrachtgever naar aanleiding van een door Schipper Office Support gegeven advies;
- g) door het opvolgen van aan Schipper Office Support gerichte instructies van Opdrachtgever of doordat instructies van Opdrachtgever dubbelzinnig of gebrekkig zijn;
- h) door handelen of nalatigheid van Opdrachtgever, diens ondergeschikten, dan wel andere personen, die door of vanwege de Opdrachtgever te werk zijn gesteld;
- i) door dataverlies indien Opdrachtgever niet heeft gezorgd voor voldoende beveiliging van de data, onder andere door het maken van afdoende back-ups;
- j) door het niet of niet deugdelijk functioneren van apparatuur, programmatuur, software, gegevensbestanden, registers, internet- en communicatieverbindingen of andere zaken;
- k) verminking, verlies of diefstal van gegevens of gegevensbestanden ten gevolge van verzending of opslag daarvan via telecommunicatie, waaronder internet, e-mail, websitehosting en cloudopslag;
- l) door (online) diensten, software of tools van derde partijen;

13.3 Opdrachtgever blijft te allen tijde eindverantwoordelijke voor de door Schipper Office Support uitgevoerde werkzaamheden.

13.4 Schipper Office Support is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard of uit welke hoofde ook, die direct of indirect is ontstaan door eventuele fouten of tekortkomingen van door Schipper Office Support ingeschakelde derden. Indien dit zich voordoet dient Opdrachtgever deze ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen.

13.5 Schipper Office Support is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade. Onder gevolgschade wordt in ieder geval verstaan: kosten gemaakt ter voorkoming of vaststelling van gevolgschade, gederfde omzet, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies of beschadiging van data, vertragingsschade, afbreuk aan goodwill en reputatieschade, schade door bedrijfsstagnatie, productieschade, rente en (gerechtelijke kosten) voor derden en opgelegde boetes.

13.6 Indien en voor zover Schipper Office Support aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Schipper Office Support beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval door de eventuele afgesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering(en) wordt uitgekeerd, vermeerderd met het geldende eigen risico volgens de desbetreffende polis.

13.7 Indien er in enig geval, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het factuurbedrag, althans tot dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een absoluut maximum van €5.000,-.

13.8 Opdrachtgever dient een vordering tot vergoeding van schade zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 kalenderdagen nadat Opdrachtgever de schade heeft ontdekt of redelijkerwijze had kunnen ontdekken, schriftelijk of per e-mail in te dienen bij Schipper Office Support. Indien de vordering later wordt ingediend, vervalt het recht op schadevergoeding. Iedere vordering tot schadevergoeding vervalt in elk geval na 12 maanden na het ontstaan van de schade.

Artikel 14 - Overmacht

14.1 Een tekortkoming van Schipper Office Support in de nakoming van enige verplichting jegens Opdrachtgever kan niet aan Schipper Office Support worden toegerekend indien zij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komt.

14.2 Onder overmacht wordt verstaan alle voorziene of niet-voorziene van buitenkomende oorzaken waarop Schipper Office Support geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Schipper Office Support niet in staat is haar verplichtingen na te komen;

14.3 Onder overmacht wordt mede begrepen de volgende niet-limitatieve opsomming:

- a) hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen en overheidsmaatregelen;
- b) wanprestaties en fouten in software of (online) diensten van toeleveranciers of andere derden;
- c) stroomstoringen, storingen in de verbindingen van en met het internet, computervirussen of computervredebreuk door derden en defecten aan machines of installaties;
- d) stakingen, werkonderbrekingen, oproep, molest, verkeersstoring, diefstal en stagnatie in de aanvoer van of rantsoenering van grond-, hulp- en brandstoffen;

- e) slechte weersomstandigheden, natuurrampen, waterschade, brand en ongevallen;
- f) rampen, oorlog en oorlogsdreiging, een pandemie, een epidemie en ziekte;
- g) iedere omstandigheid of gebeurtenis ten gevolge waarvan nakoming door Schipper Office Support zodanig bezwaarlijk of kostbaar is geworden in vergelijking met de omstandigheid ten tijde van de totstandkoming van de overeenkomst dat nakoming in redelijkheid niet meer van Schipper Office Support kan worden verlangd.

14.4 Schipper Office Support heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert, intreedt nadat Schipper Office Support haar verplichting jegens Opdrachtgever had moeten nakomen.

14.5 Schipper Office Support kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, hebben Partijen het recht de overeenkomst, schriftelijk of per e-mail, geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij, ook niet als Schipper Office Support als gevolg van de overmachtstoestand enig voordeel geniet.

14.6 Voor zover Schipper Office Support ten tijde van het intreden van overmacht haar verplichtingen jegens Opdrachtgever inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, heeft Schipper Office Support het recht om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat in rekening te brengen. Opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

Artikel 15 - Intellectueel eigendom

15.1 Schipper Office Support behoudt alle intellectuele eigendomsrechten (waaronder auteursrecht, octrooirecht, merkenrecht, tekeningen- en modellenrecht en andere intellectuele absolute rechten) op alle, zowel voorlopige als definitieve, teksten, geschriften, concepten, ontwerpen, tekeningen, schetsen, afbeeldingen, logo's, programmatuur, digitale informatie, dragers met gegevens of andere informatie, offertes, modellen, maquettes, e.d., hierna te noemen "het werk", die Schipper Office Support in het kader van de overeenkomst heeft vervaardigd, tenzij schriftelijk of per e-mail anders is overeengekomen.

15.2 Schipper Office Support verleent aan Opdrachtgever voor de overeengekomen doelen een beperkt, niet-exclusief en niet-overdraagbaar recht tot gebruik van het werk en de intellectuele eigendomsrechten die berusten op het werk. Deze licentie geldt slechts nadat Opdrachtgever aan alle financiële verplichtingen jegens Schipper Office Support heeft voldaan.

15.3 Het werk en de intellectuele eigendomsrechten die berusten op het werk mogen niet zonder schriftelijke toestemming van Schipper Office Support worden verkocht, gekopieerd, aan derden worden getoond of geleverd of op andere wijze worden gebruikt, buiten de licentie of overeengekomen doelen. Het is Opdrachtgever evenmin toegestaan om wijzigingen aan te brengen in het werk, tenzij anders is overeengekomen.

15.4 Oplevering van het werk leidt niet automatisch tot overdracht van auteursrechten in de zin van de Auteurswet. Partijen kunnen door middel van een schriftelijke overeenkomst de overdracht van de auteursrechten die berusten op het werk overeenkomen.

15.5 Schipper Office Support heeft het recht de door de uitvoering van de overeenkomst aan haar zijde toegenomen kennis ook voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen strikt vertrouwelijke informatie van Opdrachtgever ter kennis van derden wordt gebracht.

15.6 Schipper Office Support heeft het recht om het in het kader van de overeenkomst vervaardigde werk te gebruiken voor eigen doelen, waaronder promotiedoelen, zonder dat daarvoor enige vergoeding aan Opdrachtgever verschuldigd is. Schipper Office Support is kan de naam, het logo en/of een link naar de website van Opdrachtgever op haar website of op andere onlinekanalen te plaatsen, indien Opdrachtgever hier geen bezwaar tegen heeft.

15.7 Opdrachtgever vrijwaart Schipper Office Support tegen alle aanspraken van derden c.q. voor de directe en indirecte gevolgen, zowel financiële als andere, voortvloeiende uit inbreuk op wettelijke voorschriften en/of inbreuk op portretrecht of intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtgever ter beschikking gestelde materialen, gegevens of stukken, die worden gebruikt bij de uitvoering van de overeenkomst.

15.8 Het uitvoeren van onderzoek naar het bestaan van merkrechten, auteursrechten, portretrechten, e.d. van derden, of naar de mogelijkheid van dergelijke beschermingsvormen voor Opdrachtgever, behoort niet tot de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

15.9 Indien Opdrachtgever handelt in strijd met de bepalingen uit dit artikel, heeft Schipper Office Support het recht terstond en met directe ingang de nakoming van de verplichtingen jegens Opdrachtgever op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, zonder enige verplichting voor Schipper Office Support tot betaling van enige schadevergoeding of schadeloosstelling. Alle schade die Schipper Office Support daardoor lijdt vermeerderd met een direct opeisbare vergoeding van driemaal het gebruikelijke licentietarief wordt aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

Artikel 16 - Geheimhouding

16.1 Partijen houden alle vertrouwelijke informatie geheim die zij, in welke vorm dan ook, van de andere partij ontvangen en waarvan Partijen weten of redelijkerwijs kunnen vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel informatie waarvan Partijen kunnen verwachten dat de verspreiding daarvan de andere partij schade kan berokkenen.

16.2 Indien niet uit de aard van de door Opdrachtgever verstrekte vertrouwelijke informatie blijkt dat deze een vertrouwelijk karakter heeft, dient Opdrachtgever het vertrouwelijke karakter van de informatie uitdrukkelijk aan Schipper Office Support mede te delen of de informatie te voorzien van een duidelijk opschrift of andere aanduiding waarmee het vertrouwelijke karakter van de informatie kenbaar wordt gemaakt.

16.3 Het is Opdrachtgever niet toegestaan om de inhoud van adviezen, suggesties, ideeën, uitleg, begeleiding of andere schriftelijke uitingen van Schipper Office Support en daarbij behorende middelen, zoals templates, inloggegevens en documenten zonder voorafgaande toestemming van Schipper Office Support aan derden ter beschikking te stellen, tenzij de noodzaak of toestemming hiervan rechtstreeks uit de overeenkomst voortvloeit.

16.4 De in het eerste lid van dit artikel genoemde geheimhoudingsplicht geldt niet:

- a) voor zover een informatieplicht volgt uit een rechterlijke uitspraak, uit wettelijke- of beroepsregelingen of uit andere nationale of internationale regelgeving met vergelijkbare strekking;
- b) indien Schipper Office Support voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele of strafprocedure, waarbij de informatie van belang kan zijn;
- c) indien Opdrachtgever Schipper Office Support van de geheimhoudingsplicht heeft ontheven;
- d) indien de informatie al openbaar was op het moment dat Schipper Office Support deze informatie ontving of nadien openbaar is geworden

den zonder een schending door de Schipper Office Support van een op haar rustende geheimhoudingsplicht;

- e) indien Schipper Office Support kan bewijzen dat deze informatie al in haar bezit was op het moment van verstrekken door Opdrachtgever;
- f) indien Schipper Office Support informatie van een derde heeft ontvangen waarbij deze derde gerechtigd was deze informatie aan Schipper Office Support te verstrekken.

16.5 Indien een in het vierde lid van dit artikel opgesomde situatie zich voordoet is Schipper Office Support niet gehouden tot enige schadevergoeding af schadeloosstelling en is Opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade die hierdoor is ontstaan.

16.6 Deze geheimhoudingsplicht geldt voor de duur van de overeenkomst en voor een periode van drie jaar na afloop daarvan.

Artikel 17 - AVG en privacy

17.1 Eventuele door Opdrachtgever aan Schipper Office Support verstrekte persoonsgegevens worden uitsluitend door Schipper Office Support verwerkt op de met Opdrachtgever overeengekomen wijze en voor de door Opdrachtgever bepaalde doelen. De verwerking vindt plaats volgens instructies van Opdrachtgever en onder diens verantwoordelijkheid, en zal niet langer of uitgebreider zijn dan noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

17.2 Indien een instructie van Opdrachtgever met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens naar mening van Schipper Office Support in strijd is met de wettelijke verplichtingen, brengt Schipper Office Support Opdrachtgever daarvan onmiddellijk op de hoogte.

17.3 Ieder verzoek tot inzage, rectificatie, of verwijdering van persoonsgegevens, beperking van de verwerking, overdraagbaarheid van gegevens of bezwaar, en dergelijke dat Schipper Office Support bereikt, stuurt Schipper Office Support onverwijld door aan Opdrachtgever. Schipper Office Support zal deze niet zelfstandig afwikkelen, tenzij anders is overeengekomen.

17.4 Schipper Office Support zal de persoonsgegevens niet aan derden verstrekken, tenzij dit gebeurt in opdracht van Opdrachtgever of wanneer dit noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

17.5 Schipper Office Support treft alle noodzakelijke maatregelen om geheimhouding van de door Opdrachtgever verstrekte persoonsgegevens te waarborgen. Partijen zullen beiden passende technische

en organisatorische maatregelen treffen, teneinde een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te kunnen waarborgen.

- 17.6 Indien zich een datalek voordoet informeert Schipper Office Support Opdrachtgever hieromtrent binnen 48 uur na bekendwording. Schipper Office Support verleent Opdrachtgever alle noodzakelijke medewerking zodat de omvang en gevolgen van het datalek beoordeeld kunnen worden en zodat Opdrachtgever kan voldoen aan de eventuele meldplicht datalekken richting de Autoriteit Persoonsgegevens alsook aan de informatieplicht richting betrokkenen. Opdrachtgever vrijwaart Schipper Office Support voor alle aansprakelijkheden en schadevergoedingen in het kader van datalekken.
- 17.7 Opdrachtgever staat ervoor in dat de verwerking van persoonsgegevens op basis van de overeenkomst rechtmatig is en geen inbreuk maakt op de rechten van betrokkene(n). Schipper Office Support is niet verantwoordelijk voor schade als gevolg van schendingen van enige wet- of regelgeving door Opdrachtgever. Opdrachtgever vrijwaart Schipper Office Support voor aanspraken van derden en door Schipper Office Support gemaakte kosten als gevolg van dergelijke schendingen.
- 17.8 Schipper Office Support zal de persoonsgegevens van Opdrachtgever uitsluitend en alleen gebruiken in het kader van de uitvoering van de overeenkomst of het afhandelen van een klacht, en zal deze nimmer uitlenen, verhuren, verkopen of op een of andere wijze openbaar maken.
- 17.9 Schipper Office Support verwerkt de persoonsgegevens binnen de Europese Economische Ruimte (EER), tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 18 - Niet-overname personeel

- 18.1 Het is Opdrachtgever niet toegestaan een natuurlijke persoon die zelfstandig een beroepsactiviteit uitoefent en die door Schipper Office Support is ingehuurd in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, in te huren, een arbeidsovereenkomst aan te bieden, in dienst te nemen of anderszins direct of indirect voor zich te laten werken, tenzij schriftelijk of per e-mail anders is overeengekomen.
- 18.2 Het is Opdrachtgever niet toegestaan om medewerkers van Schipper Office Support of van ondernemingen waarop Schipper Office Support ter uitvoering van deze overeenkomst een beroep heeft gedaan en die betrokkenen zijn of zijn geweest bij de uitvoering van de overeenkomst, een arbeidsovereenkomst aan te bieden, in dienst te nemen of anderszins direct of indirect voor zich te laten werken,

tenzij schriftelijk of per e-mail anders is overeengekomen.

- 18.3 De in het eerste en tweede lid van dit artikel genoemde verboden gelden gedurende de looptijd van de overeenkomst en gedurende een periode van 12 maanden na beëindiging daarvan.
- 18.4 Indien Schipper Office Support toestemming geeft voor hetgeen in het eerste en tweede lid van dit artikel is verboden, kan Schipper Office Support daar voorwaarden aan verbinden, zoals het betalen van een geldsom.

Artikel 19 - Klachten

- 19.1 Opdrachtgever dient klachten dan wel reclames met betrekking tot de werkzaamheden en/of het factuurbedrag zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na (op)levering, uitvoering of het ontstaan van de klacht schriftelijk of per e-mail kenbaar te maken aan Schipper Office Support. Indien de klacht later kenbaar wordt gemaakt, vervallen alle rechten van Opdrachtgever met betrekking tot de klacht en worden de (op)geleverde of uitgevoerde werkzaamheden geacht correct te zijn uitgevoerd.
- 19.2 Klachten dienen een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Schipper Office Support in staat is hier adequaat op te reageren. Opdrachtgever dient Schipper Office Support in de gelegenheid te stellen een klacht te (doen) onderzoeken.
- 19.3 Schipper Office Support handelt de klacht binnen een redelijke termijn op een constructieve manier af en streeft ernaar binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de klacht Opdrachtgever te voorzien van een inhoudelijke reactie. Indien Schipper Office Support verwacht deze termijn niet te kunnen halen, informeert Schipper Office Support Opdrachtgever hierover.
- 19.4 Indien een klacht gegrond is zal Opdrachtgever Schipper Office Support de gelegenheid bieden om binnen een redelijke termijn de gebreken te herstellen en/of de werkzaamheden alsnog te verrichten, tenzij dit voor Opdrachtgever inmiddels aantoonbaar zinloos is geworden en Opdrachtgever dit schriftelijk of per e-mail aan Schipper Office Support kenbaar heeft gemaakt.
- 19.5 Indien een klacht gegrond is en Opdrachtgever aan nemelijk heeft gemaakt dat de klacht te wijten is aan gebrekkige uitvoering van de overeenkomst aan de kant van Schipper Office Support en deze gebreken voor rekening komen van Schipper Office Support, heeft Opdrachtgever geen recht op ontbinding



van de overeenkomst of op enige schadevergoeding of schadeloosstelling.

- 19.6 De kosten voor het herstellen van de gebreken en/of het uitvoeren van werkzaamheden worden volledig bij Opdrachtgever in rekening gebracht, volgens de alsdan gebruikelijke prijzen en tarieven, tenzij Opdrachtgever aannemelijk heeft gemaakt dat de klacht te wijten is aan gebrekkige uitvoering van de overeenkomst aan de kant van Schipper Office Support.
- 19.7 Ingediende klachten schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

Artikel 20 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

- 20.1 Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Schipper Office Support partij is, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing, ook indien de overeenkomst geheel of gedeeltelijk in het buitenland wordt uitgevoerd of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft. De toepasselijkheid van andere internationale regelingen wordt uitgesloten.
- 20.2 Alle geschillen ter zake van overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Schipper Office Support worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Schipper Office Support gevestigd is en/of kantoor houdt.

Op deze algemene voorwaarden rust auteursrecht. Het is niet toegestaan om (delen van) deze algemene voorwaarden te kopiëren, over te nemen of te verspreiden zonder toestemming van de auteur.