



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### **Artikel 1. Definities**

De cliënt: contractpartij van de nabestaandenassistente die de opdracht geeft.

Het tarief: de financiële vergoeding die de nabestaandenassistente voor de uitvoering van de opdracht met de cliënt is overeengekomen.

Opdracht: de overeenkomst van opdracht tot dienstverlening.

### **Artikel 2. Toepasselijkheid**

2.1 De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten of andere rechtsbetrekkingen tussen de nabestaandenassistente en haar cliënt, tenzij voorafgaand aan de totstandkoming van de desbetreffende rechtsbetrekking uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

2.2 De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van cliënt wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **Artikel 3. Overeenkomst**

3.1 De overeenkomst wordt aangegaan op het moment dat beide partijen de opdrachtbevestiging schriftelijk hebben ondertekend.

3.2 De overeenkomst kan op elk moment, zonder opzeggingstermijn, door beide partijen schriftelijk opgezegd worden.

3.3 Cliënt dient de kosten te betalen die tot het moment van opzegging gemaakt zijn door de nabestaandenassistente.

### **Artikel 4. Geheimhouding**

4.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

4.2 De nabestaandenassistente is in het bezit van een recente Verklaring Omtrent Gedrag.



**Artikel 5. Tarieven**

- 5.1 Cliënt is aan de nabestaandenassistente een honorarium verschuldigd voor het uitvoeren van de opdracht. Het honorarium wordt berekend op basis van de werkelijk bestede tijd vermenigvuldigd met het afgesproken uurtarief.
- 5.2 Wanneer de nabestaandenassistente op locatie werkt bij de cliënt thuis en deze cliënt woonachtig is binnen de stadsgrenzen van Almere worden er geen reiskosten en geen reistijd in rekening gebracht.
- 5.3 Wanneer de nabestaandenassistente werkt op locatie bij de cliënt thuis en deze cliënt is woonachtig buiten de stadsgrenzen van Almere dan brengt zij een tarief per gereden kilometer in rekening. Het aantal kilometers wordt berekend over de snelste route van het kantooradres van de nabestaandenassistente tot aan het huisadres van de cliënt vice versa.
- 5.4 Voor de opdracht wordt gebruik gemaakt van materialen waaronder een ordner, een tabbladenset, papier voor het printen en/of kopiëren van bestanden en een usb-stick voor het bewaren van digitale bestanden. De kosten van de benodigde materialen, inclusief de verzendkosten van het bestellen, worden doorberekend aan de cliënt.
- 5.5 De nabestaandenassistente behoudt zich het recht voor om bovenstaande tarieven te verhogen met de CBS prijsindex.
- 5.6 Over bovenstaande tarieven en kosten wordt de wettelijk voorgeschreven BTW berekend.

**Artikel 6. Betaling**

- 6.1 Cliënt ontvangt voor de gewerkte uren na afloop van iedere hele maand een factuur met het bijbehorende tijdregistratieformulier.
- 6.2 De betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum. Na het verstrijken van de betalingstermijn is de cliënt van rechtswege in verzuim en is cliënt een rente verschuldigd van 1% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is, in welk geval de wettelijke rente verschuldigd is. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf de vervaldag tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.
- 6.3 Alle kosten verbonden aan inning van de factuur, komen voor rekening van de cliënt.

**Artikel 7. Aansprakelijkheid**

- 7.1 Voor alle directe schade van cliënt, op enigerlei wijze verband houdend met dan wel veroorzaakt door niet, niet tijdige of niet behoorlijke uitvoering van de opdracht, is de aansprakelijkheid van de nabestaandenassistente beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de opdracht exclusief omzetbelasting, althans tot dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. Voor indirecte schade is de nabestaandenassistente nimmer aansprakelijk.
- 7.2 De nabestaandenassistente is niet aansprakelijk voor een keuze die een klant maakt ten tijde van de opdracht. De nabestaandenassistente voert uit in overleg met de cliënt en is “slechts” een doorgeefluik richting instanties.



- 7.3 De nabestaandenassistente is niet aansprakelijk voor diensten die worden geleverd door een derde partij, waarbij de nabestaandenassistente optreedt als tussenpersoon.

#### **Artikel 8. Toestemmingsformulier gegevensuitwisseling**

- 8.1 Bij zelfstandige uitvoering van de opdracht door de nabestaandenassistente is het verplicht dat de cliënt, of de wettelijk vertegenwoordiger, voor de gegevensuitwisseling met instanties een toestemmingsformulier ondertekent. Dit in het kader van de wet op de bescherming persoonsgegevens.

#### **Artikel 9. Geschillen**

- 9.1 Op alle overeenkomsten en rechtsbetrekkingen met de cliënt is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen cliënt en de nabestaandenassistente waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de nabestaandenassistente gevestigd is.
- 9.3 Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen, nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

De nabestaandenassistente is een eenmanszaak, welke wordt gedreven door Melinda de Wolff - Linschoten.

info@denabestaandenassistente.nl | 06 22 90 18 06

Kerkgracht 28 | 1354 AL | Almere

Btw. Nr. NLxxxxxxxxBo1 | KVK Nr. 69249849