

## **Algemene Voorwaarden**

### **Bosch Administratieve Dienstverlening**

#### **1. Definities**

- Opdrachtnemer: Bosch Administratieve Dienstverlening.
- Opdrachtgever: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die de opdracht verstrekt.
- Abonnement: Een vaste maandelijkse overeenkomst waarbij opdrachtgever recht heeft op de in het pakket omschreven werkzaamheden.

#### **2. Toepasselijkheid**

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, offertes en abonnementen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

#### **3. Duur en beëindiging abonnement**

3.1 Abonnementen worden aangegaan voor onbepaalde tijd, met een minimale looptijd van 3 maanden.

3.2 Opzegging dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand tegen het einde van de kalendermaand.

#### **4. Tarieven en Prijsindexatie**

4.1 Het abonnementstarief wordt maandelijks achteraf gefactureerd.

4.2 Jaarlijkse Indexatie: Opdrachtnemer is gerechtigd de tarieven jaarlijks per 1 januari aan te passen op basis van het consumentenprijsindexcijfer (CPI) van het CBS.

4.3 Tussentijdse wijziging: Indien onvoorziene, stijgende operationele kosten hiertoe noodzaken, is opdrachtnemer gerechtigd de tarieven tussentijds te wijzigen. Opdrachtnemer zal de opdrachtgever hierover minimaal 2 maanden van tevoren schriftelijk informeren. Indien de verhoging meer dan 10% bedraagt, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden tegen de datum dat de prijsverhoging ingaat.

4.4 Werkzaamheden die buiten de omschrijving van het gekozen abonnement vallen, worden op basis van nacalculatie tegen het op dat moment geldende uurtarief in rekening gebracht.

#### **5. Betaling**

5.1 Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.

5.2 Indien betaling uitblijft, ontvangt opdrachtgever maximaal twee betalingsherinneringen. Blijft betaling daarna uit, dan behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de werkzaamheden op te schorten totdat de openstaande factuur volledig is voldaan.

## **6. Vakantie, ziekte en afwezigheid**

6.1 Het abonnement loopt door tijdens vakantie of korte afwezigheid van opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt zorg voor de continuïteit en communiceert vakantieperiodes (maximaal drie aaneengesloten weken in de zomer) tijdig.

6.2 Bij ziekte langer dan twee weken treden opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg voor een redelijke oplossing, zoals het tijdelijk aanpassen of opschorten van het maandbedrag of het doorschuiven van werkzaamheden.

## **7. Aansprakelijkheid**

7.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade door onjuiste of onvolledige informatie verstrekt door opdrachtgever.

7.2 Aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat door de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd. Het verzekerd bedrag bedraagt € 2.500.000 per aanspraak.

7.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, winstderving of gemiste besparingen.

## **8. Geheimhouding**

Opdrachtnemer zal alle vertrouwelijke informatie van opdrachtgever geheimhouden en handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) bij de verwerking van persoonsgegevens.

## **9. Toepasselijk recht**

Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar opdrachtnemer is gevestigd.

Ondertekening

Paraaf opdrachtgever

Paraaf opdrachtnemer

wbosch

## **Disclaimer & Voorbehoud**

Hoewel Bosch Administratieve Dienstverlening haar werkzaamheden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uitvoert, blijft de opdrachtgever te allen tijde zelf eindverantwoordelijk voor de juistheid van de administratie en tijdige wettelijke aangiften. Wij aanvaarden geen aansprakelijkheid voor schade door onjuiste informatieverstrekking, indirecte schade of storingen in software van derden. De totale aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat door onze bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.