

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- Jeannella Administratieve Dienstverlening: de opdrachtnemer.
- Klant: de wederpartij die gebruikmaakt van de diensten van Jeannella Administratieve Dienstverlening.
- Overeenkomst: de tussen opdrachtnemer en klant gesloten overeenkomst van opdracht.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten, overeenkomsten en overige rechtsverhoudingen tussen Jeannella Administratieve Dienstverlening en de klant.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze schriftelijk en uitdrukkelijk zijn overeengekomen.
3. Partijen sluiten de toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de klant of van derden uitdrukkelijk uit.

Artikel 3 – Prijzen

1. Alle prijzen die Jeannella Administratieve Dienstverlening hanteert zijn in euro's, zijn exclusief btw en exclusief eventuele overige kosten zoals
 - a. Administratiekosten,
 - b. Heffingen en reiskosten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld of anders overeengekomen.
 - c. Meerwerk
2. Alle prijzen die Jeannella Administratieve Dienstverlening hanteert voor zijn diensten, op zijn website of die anderszins kenbaar zijn gemaakt, kan Jeannella Administratieve Dienstverlening te allen tijde wijzigen.
3. De prijs met betrekking tot een dienstverlening wordt door Jeannella Administratieve Dienstverlening vastgesteld op grond van een dienst tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
4. Indien de prijs anders is overeengekomen dan in lid 3 benoemde prijsbepaling, wordt de prijs berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van Jeannella Administratieve Dienstverlening, geldend voor de periode waarin zij de werkzaamheden verricht, tenzij een afwijkend uurtarief is overeengekomen.
5. Indien partijen voor een dienstverlening door Jeannella Administratieve Dienstverlening een totaalbedrag zijn overeengekomen, is dit altijd een richtprijs, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk een vaste prijs, waarvan niet kan worden afgeweken, zijn overeengekomen.
6. Jeannella Administratieve Dienstverlening is gerechtigd om tot 10% van de richtprijs af te wijken.
7. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, dient Jeannella Administratieve Dienstverlening de klant tijdig te laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is.
8. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, heeft de klant geen recht om het deel van de opdracht te laten vervallen.
9. Jeannella Administratieve Dienstverlening heeft het recht de prijzen jaarlijks aan te passen.
10. Voorafgaand aan de ingang ervan zal Jeannella Administratieve Dienstverlening prijsaanpassingen meedelen aan de klant.
11. De consument heeft het recht om de overeenkomst met Jeannella Administratieve Dienstverlening op te zeggen indien hij niet akkoord gaat met de prijsverhoging.

Artikel 4 – Meerwerk

1. Indien er aanvullingen of wijzigingen worden afgesproken ten opzichte van de primaire opdracht, dan zullen de kosten die daarmee gemoeid zijn door Jeannella Administratieve Dienstverlening als meerwerk afzonderlijk bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
2. Onder aanvullingen voor meerwerk onder artikel 4 lid 1 benoemd wordt ook verstaan;

- a. Meer dan twee correctieronden van de aangiftes
 - b. Administratieve ondersteuning bij BTW en IB-aangifte
 - c. Meer dan 2 adviesvragen m.b.t. je administratie
3. De meerwerk kosten worden berekend op basis van een vastgesteld uurtarief van €80,- exclusief BTW per uur.

Artikel 5 - Betalingen en betalingstermijn

1. Jeannella Administratieve Dienstverlening mag bij het aangaan van de overeenkomst een aanbetaling tot 50% van het overeengekomen bedrag verlangen.
2. Indien de betaling anders is overeengekomen dan in lid 1 benoemde betalingen, dient de klant de betalingen achteraf binnen 14 dagen na levering te hebben voldaan.
3. Jeannella Administratieve Dienstverlening behoudt zich het recht voor om een levering afhankelijk te stellen van onmiddellijke betaling dan wel een zekerheidstelling te eisen voor het totale bedrag van de diensten of producten.

Artikel 6 - Gevolgen niet tijdig betalen

1. Indien de klant een factuur niet binnen de gestelde betalingstermijn voldoet, is de klant van rechtswege in verzuim, zonder dat Jeannella Administratieve Dienstverlening de klant daarvoor nogmaals hoeft te sommeren of in gebreke hoeft te stellen.
2. Zodra de klant in verzuim is, is Jeannella Administratieve Dienstverlening gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen:
 - a. bij consumenten de **wettelijke rente** zoals vastgesteld in artikel 6:119 BW;
 - b. bij zakelijke klanten de **wettelijke handelsrente** zoals vastgesteld in artikel 6:119a BW.
3. Indien de klant een consument is, wordt bij het uitblijven van betaling na verzending van een **kosteloze 14-dagenbrief** conform artikel 6:96 lid 6 BW, aanspraak gemaakt op buitengerechtelijke incassokosten conform de staffel van de **Wet Incassokosten (WIK)**, met een minimum van €40.
4. Indien de klant een zakelijke partij is (B2B), is Jeannella Administratieve Dienstverlening gerechtigd om bij een tweede herinnering **administratiekosten van €40,00** in rekening te brengen, naast de wettelijke handelsrente en eventuele buitengerechtelijke incassokosten.
5. Wanneer de klant niet tijdig betaalt, mag Jeannella Administratieve Dienstverlening zijn verplichtingen opschorten totdat de klant aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan.
6. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die verband houden met de invordering van de vordering komen volledig voor rekening van de klant.
7. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling aan de zijde van de klant, zijn de vorderingen van Jeannella Administratieve Dienstverlening op de klant onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 7 - Opschortingsrecht

1. Tenzij de klant een consument is, doet de klant afstand van het recht om de nakoming van enige uit deze overeenkomst voortvloeiende verbintenis op te schorten.

Artikel 8 - Verrekening

1. Tenzij de klant een consument is, doet de klant afstand van zijn recht om een schuld aan Jeannella Administratieve Dienstverlening te verrekenen met een vordering op Jeannella Administratieve Dienstverlening

Artikel 9 - Verzekering

1. De klant verplicht zich de volgende zaken voldoende te verzekeren en verzekerd te houden tegen onder andere brand, ontploffings- en waterschade evenals diefstal:

- a. Geleverde zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderliggende overeenkomst
 - b. Zaken van Jeannella Administratieve Dienstverlening die bij de klant aanwezig zijn
 - c. Zaken die onder eigendomsvoorbehoud zijn geleverd
2. De klant geeft op eerste verzoek van Jeannella Administratieve Dienstverlening de polis van deze verzekeringen ter inzage.

Artikel 10 – Garantie

1. Wanneer partijen een overeenkomst met een dienstverlenend karakter zijn aangegaan, bevat deze voor Jeannella Administratieve Dienstverlening enkel een inspanningsverplichting en dus geen resultaatsverplichting.

Artikel 11 - Uitvoering van de overeenkomst

1. Jeannella Administratieve Dienstverlening voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit.
2. Jeannella Administratieve Dienstverlening heeft het recht om de overeengekomen dienstverlening (gedeeltelijk) te laten verrichten door derden.
3. De uitvoering van de overeenkomst geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord en betaling van het eventueel afgesproken voorschot door de klant.
4. Het is de verantwoordelijkheid van de klant dat Jeannella Administratieve Dienstverlening tijdig kan beginnen aan de uitvoering van de overeenkomst.
5. Indien de klant er niet voor heeft gezorgd dat Jeannella Administratieve Dienstverlening tijdig kan beginnen aan de uitvoering van de overeenkomst, komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en/of extra uren voor rekening van de klant.

Artikel 12 - Informatieverstrekking door de klant

1. De klant stelt alle informatie, gegevens en bescheiden die relevant zijn voor de correcte uitvoering van de overeenkomst tijdig en in gewenste vorm en op gewenste wijze beschikbaar aan Jeannella Administratieve Dienstverlening
2. De klant staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de 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.
3. Indien en voor zover de klant dit verzoekt, retourneert Jeannella Administratieve Dienstverlening de betreffende bescheiden.
4. Stelt de klant niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door Jeannella Administratieve Dienstverlening redelijkerwijs verlangde informatie, gegevens of bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de overeenkomst hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra uren voor rekening van de klant.

Artikel 13 - Duur van de overeenkomst betreffende een dienst

1. De overeenkomst tussen Jeannella Administratieve Dienstverlening en de klant betreffende een dienst of diensten wordt aangegaan voor de duur van 1 jaar, tenzij uit de aard van de overeenkomst iets anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Na afloop van de termijn genoemd in lid 1 van dit artikel wordt de overeenkomst stilzwijgend omgezet in een overeenkomst voor onbepaalde tijd, tenzij 1 van de partijen de overeenkomst opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden, c.q. een consument de overeenkomst opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van 1 (één) maand, waardoor de overeenkomst van rechtswege eindigt.

Artikel 14 - Opzeggen overeenkomst dienst voor bepaalde tijd

1. Na afloop van de minimum looptijd van 1 (één) jaar kan voornoemde overeenkomst opgezegd worden door de klant met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.
2. Na afloop van de minimum looptijd van 1 (één) jaar kan voornoemde overeenkomst opgezegd worden door een consument met inachtneming van een opzegtermijn van 1 (één) maand.

Artikel 15 - Geheimhouding

1. De klant houdt iedere informatie (in welke vorm dan ook) die hij van Jeannella Administratieve Dienstverlening ontvangt geheim.
2. Hetzelfde geldt voor alle andere informatie betreffende Jeannella Administratieve Dienstverlening waarvan de klant weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel waarvan hij kan verwachten dat verspreiding ervan Jeannella Administratieve Dienstverlening schade kan berokkenen.
3. De klant neemt alle nodige maatregelen om te waarborgen dat hij de in lid 1 en 2 genoemde informatie ook geheimhoudt.
4. De in dit artikel omschreven geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie:
5. Die al openbaar was voordat de klant deze informatie vernam of die later openbaar is geworden zonder dat dit het gevolg was van een schending van de geheimhoudingsplicht van de klant
6. Die door de klant openbaar gemaakt wordt op grond van een wettelijke plicht
7. De in dit artikel omschreven geheimhoudingsplicht geldt voor de duur van de onderliggende overeenkomst en voor een periode van 3 jaar na afloop daarvan.

Artikel 16 – Boetebeding

1. Indien de klant in strijd handelt met de bepalingen uit deze algemene voorwaarden of de tussen partijen gesloten overeenkomst, en deze tekortkoming toerekenbaar is aan de klant, is de klant aan Jeannella Administratieve Dienstverlening een direct opeisbare boete verschuldigd van **€1.000,00 per overtreding**.
2. Indien de tekortkoming betrekking heeft op vertrouwelijkheid, intellectuele eigendomsrechten of medewerkingsverplichtingen, bedraagt de boete **€5.000,00 per overtreding**
3. De in dit artikel genoemde boetes laten het recht van Jeannella Administratieve Dienstverlening onverlet om in plaats daarvan of daarnaast volledige schadevergoeding te vorderen indien de daadwerkelijk geleden schade hoger is dan het bedrag van de boete.
4. Indien een rechter van oordeel is dat de boete onevenredig hoog is, kan deze de boete matigen tot een bedrag dat hij redelijk acht, conform artikel 6:94 BW.
5. Indien de andere partij beslist om de samenwerking te beëindigen zonder de opzegtermijn in acht te nemen, dan moet hij aan Jeannella Administratieve Dienstverlening een verbrekingsvergoeding betalen van € 1.800

Artikel 17 - Vrijwaring

1. De klant vrijwaart Jeannella Administratieve Dienstverlening tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de door Jeannella Administratieve Dienstverlening geleverde producten en/of diensten.

Artikel 18 – Klachten

1. De klant dient een door Jeannella Administratieve Dienstverlening geleverd product of verleende dienst zo spoedig mogelijk te onderzoeken op eventuele tekortkomingen.
2. Beantwoordt een geleverd product of verleende dienst niet aan hetgeen de klant redelijkerwijs van de overeenkomst mocht verwachten, dan dient de klant Jeannella Administratieve Dienstverlening daarvan zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 1 maand na constatering van de tekortkomingen, op de hoogte te stellen.

3. Consumenten dienen Jeannella Administratieve Dienstverlening uiterlijk binnen 2 maanden na constatering van de tekortkomingen hiervan op de hoogte te stellen.
4. De klant geeft daarbij een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat Jeannella Administratieve Dienstverlening in staat is hierop adequaat te reageren.
5. De klant dient aan te tonen dat de klacht betrekking heeft op een overeenkomst tussen partijen.
6. Indien een klacht betrekking heeft op lopende werkzaamheden, kan dit er in ieder geval niet toe leiden dat Jeannella Administratieve Dienstverlening gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.

Artikel 19 - Ingebrekestelling

1. De klant dient ingebrekestellingen schriftelijk kenbaar te maken aan Jeannella Administratieve Dienstverlening
2. Het is de verantwoordelijkheid van de klant dat een ingebrekestelling Jeannella Administratieve Dienstverlening ook daadwerkelijk (tijdig) bereikt.

Artikel 20 - Hoofdelijke aansprakelijkheid klant

1. Als Jeannella Administratieve Dienstverlening een overeenkomst aangaat met meerdere klanten, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige bedragen die zij op grond van die overeenkomst aan Jeannella Administratieve Dienstverlening verschuldigd zijn.

Artikel 21 - Aansprakelijkheid Jeannella Administratieve Dienstverlening

1. Jeannella Administratieve Dienstverlening is uitsluitend aansprakelijk voor enige schade die de klant lijdt indien en voor zover die schade is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid.
2. Indien Jeannella Administratieve Dienstverlening aansprakelijk is voor enige schade, is het slechts aansprakelijk voor directe schade die voortvloeit uit of verband houdt met de uitvoering van een overeenkomst.
3. Jeannella Administratieve Dienstverlening is nooit aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen of schade aan derden.
4. Indien Jeannella Administratieve Dienstverlening aansprakelijk is, is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat door een gesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald en bij gebreke van (volledige) uitkering door een verzekeringsmaatschappij van het schadebedrag is de aansprakelijkheid beperkt tot het (gedeelte van het) factuurbedrag waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
5. Alle afbeeldingen, foto's, kleuren, tekeningen, omschrijvingen op de website of in een catalogus zijn slechts indicatief en gelden slechts bij benadering en kunnen geen aanleiding zijn tot schadevergoeding en/of (gedeeltelijke) ontbinding van de overeenkomst en/of opschorting van enige verplichting.

Artikel 22 - Vervaltermijn

1. Elk recht van de klant op schadevergoeding van Jeannella Administratieve Dienstverlening vervalt in elk geval 12 maanden na de gebeurtenis waaruit de aansprakelijkheid direct of indirect voortvloeit. Hiermee wordt niet uitgesloten het bepaalde in artikel 6:89 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 23 - Recht op ontbinding

1. De klant heeft het recht de overeenkomst te ontbinden wanneer Jeannella Administratieve Dienstverlening toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, tenzij deze tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, de ontbinding niet rechtvaardigt.
2. Is de nakoming van de verplichtingen door Jeannella Administratieve Dienstverlening niet blijvend of tijdelijk onmogelijk, dan kan ontbinding pas plaatsvinden nadat Jeannella Administratieve Dienstverlening in verzuim is.

3. Jeannella Administratieve Dienstverlening heeft het recht de overeenkomst met de klant te ontbinden, indien de klant zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet volledig of niet tijdig nakomt, dan wel indien Jeannella Administratieve Dienstverlening kennis heeft genomen van omstandigheden die hem goede grond geven om te vrezen dat de klant zijn verplichtingen niet behoorlijk zal kunnen nakomen.

Artikel 24 – Overmacht

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek geldt dat een tekortkoming van Jeannella Administratieve Dienstverlening in de nakoming van enige verplichting ten aanzien van de klant niet aan Jeannella Administratieve Dienstverlening kan worden toegerekend in een van de wil van Jeannella Administratieve Dienstverlening onafhankelijke situatie, waardoor de nakoming van zijn verplichtingen ten aanzien van de klant geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van zijn verplichtingen in redelijkheid niet van Jeannella Administratieve Dienstverlening kan worden verlangd.
2. Tot de in lid 1 genoemde overmacht situatie worden ook – doch niet uitsluitend – gerekend:
 - a. Noodtoestand (zoals burgeroorlog, opstand, rellen, natuurrampen, etc.);
 - b. Wanprestaties en overmacht van toeleveranciers, bezorgers of andere derden;
 - c. Onverwachte stroom-, elektriciteits-, internet-, computer- en telecomstoringen;
 - d. Computervirussen, stakingen, overheidsmaatregelen, onvoorziene vervoersproblemen, slechte weersomstandigheden en werkonderbrekingen.
3. Indien zich een overmacht situatie voordoet waardoor Jeannella Administratieve Dienstverlening 1 of meer verplichtingen naar de klant niet kan nakomen, dan worden die verplichtingen opgeschort totdat Jeannella Administratieve Dienstverlening er weer aan kan voldoen.
4. Vanaf het moment dat een overmacht situatie ten minste 30 kalenderdagen heeft geduurd, mogen beide partijen de overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk ontbinden.
5. Jeannella Administratieve Dienstverlening is in een overmacht situatie geen enkele (schade)vergoeding verschuldigd, ook niet als het als gevolg van de overmacht toestand enig voordeel geniet.

Artikel 25 - Wijziging van de overeenkomst

1. Indien na het afsluiten van de overeenkomst voor de uitvoering ervan het nodig blijkt om de inhoud ervan te wijzigen of aan te vullen, passen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst aan.

Artikel 26 - Wijziging algemene voorwaarden

1. Jeannella Administratieve Dienstverlening is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.
2. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd.
3. Grote inhoudelijke wijzigingen zal Jeannella Administratieve Dienstverlening zoveel mogelijk vooraf met de klant bespreken.
4. Consumenten zijn gerechtigd bij een wezenlijke wijziging van de algemene voorwaarden de overeenkomst op te zeggen.

Artikel 27 - Overgang van rechten

1. Rechten van de klant uit een overeenkomst tussen partijen kunnen niet aan derden worden overgedragen zonder de voorafgaande schriftelijke instemming van Jeannella Administratieve Dienstverlening
2. Deze bepaling geldt als een beding met goederenrechtelijke werking zoals bedoeld in artikel 3:83, tweede lid, Burgerlijk Wetboek.

Artikel 28- Gevolgen nietigheid of vernietigbaarheid

1. Wanneer één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar blijken, dan tast dit de overige bepalingen van deze voorwaarden niet aan.

2. Een bepaling die nietig of vernietigbaar is, wordt in dat geval vervangen door een bepaling die het dichtst in de buurt komt van wat Jeannella Administratieve Dienstverlening bij het opstellen van de voorwaarden op dat punt voor ogen had.

Artikel 29- Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op iedere overeenkomst tussen partijen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
2. De Nederlandse rechter in het arrondissement waar Jeannella Administratieve Dienstverlening is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen partijen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

Opgesteld op 01 Juni 2023.