



## ALGEMENE VOORWAARDEN BURO KiO

### Algemeen

Voor het uitbrengen van offertes en de uitvoering van overeenkomsten en alle daarmee verband houdende handelingen (voorbereidend/uitvoerend) hanteert Buro KiO de volgende voorwaarden.

### Definities:

Opdrachtnemer: Buro KiO, gebruiker van deze voorwaarden.

Opdrachtgever: de persoon, de onderneming of de instelling waarmee de opdrachtnemer een overeenkomst heeft gesloten betreffende het verrichten van werkzaamheden.

Cliënt: persoon die begeleid wordt.

Werkzaamheden: de door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever te leveren producten en/of diensten.

Overeenkomst: elke overeenkomst die gesloten is tussen Buro KiO en opdrachtgever voor het verrichten van werkzaamheden

### Offertes

Offertes zijn gebaseerd op de informatie zoals die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat er voor in dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en de uitvoering van de opdracht heeft versterkt. Buro KiO zal in de uit te brengen offertes naar beste inzicht en vermogen alle ter zake relevante informatie meenemen.

De gemaakte offerte is vrijblijvend en is gedurende 1 maand geldig, tenzij anders is aangegeven.

Een samengestelde prijsopgave verplicht Buro KiO niet tot het verrichten van een gedeelte van de overeenkomst tegen het overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

Een offerte geldt niet automatisch ook in de toekomst voor vergelijkbare werkzaamheden.

### Tot stand komen van de overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door Buro KiO en opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door Buro KiO retour is ontvangen. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.

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, zullen partijen tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de overeenkomst overgaan.

### Ter beschikking stellen van informatie door de opdrachtgever

De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Buro KiO aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan Buro KiO worden verstrekt. Indien voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig of volledig aan Buro KiO zijn verstrekt, heeft Buro KiO het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of uit de vertraging voortvloeiende kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening te brengen.

### Uitvoeren overeengekomen werkzaamheden

Buro KiO bepaalt de wijze waarop de verleende opdracht uitgevoerd wordt. Buro KiO zal zich inspannen de overeengekomen werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap te verrichten. Deze verplichting heeft het karakter van een inspanningsverplichting, omdat geen garantie gegeven wordt met betrekking tot het resultaat van de door Buro KiO geleverde dienst.

Indien zich bij de uitvoering van de overeenkomst omstandigheden voordoen die door geen van de partijen redelijkerwijs waren te voorzien, zijn de opdrachtgever en de opdrachtnemer gehouden om in goede harmonie een oplossing na te streven.

### Tarieven en kosten

De opdrachtgever kan informatie over de tarieven opvragen bij Buro KiO. Tevens staat in de offerte beschreven wat de kosten zijn. Alle bedragen zijn in euro's.

Wijzigingen in het tarief worden minimaal één maand vooraf aangekondigd voordat de verandering wordt doorgevoerd aan opdrachtgevers.

Mocht er eventueel meerwerk nodig zijn dan zal Buro KiO, voordat overgegaan wordt tot meerwerk, de opdrachtgever vooraf op de hoogte stellen en zal het bijbehorende tarief afgesproken en vastgelegd worden.

### Oplevering

Uitvoering van de werkzaamheden geschied conform de tekst van de overeenkomst en zullen binnen de door Buro KiO opgegeven termijn worden uitgevoerd, tenzij de opdrachtgever dit onmogelijk maakt door de kwaliteit van de door opdrachtgever aan te leveren informatie of door onvoldoende medewerking van zijn kant.

### Betalingsvoorwaarden

Voor de betaling van de geleverde dienst ontvangt de opdrachtgever een factuur. Deze dient binnen 30 dagen na factuurdatum betaald te worden.

Bij werkzaamheden die een doorlooptijd hebben van meer dan een maand, vindt maandelijkse of tweemaandelijkse facturering plaats.

Tevens kan gesplitste facturering plaatsvinden indien dit in de offerte is aangegeven.

Indien opdrachtgever niet binnen de termijn van 30 dagen betaald, wordt er een betalingsherinnering verstuurd. Indien daarna niet binnen twee weken wordt betaald, is Buro KiO gerechtigd verdere levering van werkzaamheden op te schorten. Bezwaren tegen de hoogte van de factuur schorten de betalingsverplichting niet op.

### Verhindering van deelname

Annulering van een behandelaafpraak tenminste 24 uur vooraf wordt niet in rekening gebracht. Bij afzegging binnen 24 uur, wordt de gereserveerde tijd voor 100% gefactureerd zoals afgesproken in de overeenkomst. Tijdig verzetten van de afspraak is altijd mogelijk.



### Opschorting, ontbinding en tussentijdse opzegging van de overeenkomst

Buro KiO is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien de opdrachtgever / cliënt de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomen.

Tevens is Buro KiO bevoegd de overeenkomst op te schorten of te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is (overmacht) of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van Buro KiO kan worden gevergd.

### Overmacht

Onder overmacht wordt verstaan, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Buro KiO geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Buro KiO niet in staat is de verplichtingen na te komen. Buro KiO heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die nakoming verhindert intreedt nadat Buro KiO is gestart met de werkzaamheden van de overeenkomst.

### Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Alle informatie die tijdens de werkzaamheden besproken wordt, wordt vertrouwelijk behandeld. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit logischerwijs voortvloeit uit de aard van de informatie. Voor overleg met derden in het belang van de cliënt, wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan de opdrachtgever.

In geval van dreigend gevaar voor opdrachtgever, cliënt, bepaalde personen of de samenleving, behoudt Buro KiO het recht om relevante informatie te verstrekken aan bevoegde instanties of personen zodat het gevaar kan worden voorkomen.

Indien Buro KiO aangewezen wordt op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak om toch vertrouwelijke informatie aan derden te verstrekken, kan opdrachtgever geen schadevergoeding of schadeloosstelling van opdrachtnemer eisen.

### Aansprakelijkheid

De opdrachtgever staat in voor de deugdelijkheid en volledigheid van de aan buro KiO ter beschikking gestelde gegevens. Buro KiO is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door onvolledigheid van of gebrekkigheid in de door of namens de opdrachtgever verstrekte informatie.

De uitvoering van de opdracht geschiedt geheel voor risico en verantwoordelijkheid van de opdrachtgever. Buro KiO is slechts aansprakelijk voor directe schade welke het rechtstreekse gevolg is van een aan Buro KiO toe te rekenen tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, indien en voor zover de schade bij normale vakkennis en ervaring en met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van beroepsuitoefening had kunnen worden vermeden.

Buro KiO is nimmer aansprakelijk voor directe schade of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit

beslissingen die opdrachtgever, al dan niet in overleg met Buro KiO, heeft genomen.

Bij lichamelijke en psychische klachten, raadt Buro KiO nadrukkelijk aan om eerst een arts of psycholoog te raadplegen. Buro KiO is niet bevoegd de verantwoordelijkheid hiervan op zich te nemen.

Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes, diens eigen gedrag (of het gedrag van de cliënt) en de consequenties hiervan, zowel gedurende de periode van de overeenkomst als de periode daarna.

De maximale aansprakelijkheid van Buro KiO is beperkt tot de hoogte van het in de overeenkomst vermelde bedrag.

### Intellectueel eigendom

Het auteurs- en publicatierecht op, alsmede het eigendom van de door Buro KiO vervaardigde materialen berusten bij Buro KiO.

Verveelvoudigen, openbaar maken, ter beschikking stellen aan derden of kopiëren van de materialen is uitsluitend toegestaan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Buro KiO. Uitsluitend ten behoeve van de eigen organisatie heeft opdrachtgever het recht stukken te vermenigvuldigen.

### Klachtenprocedure

Klachten voorafgaand aan, tijdens of na de verrichte werkzaamheden, dienen door de opdrachtgever binnen tien dagen schriftelijk worden gemeld aan Buro KiO. De klacht wordt voorzien van een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving, datum en handtekening van de opdrachtgever zodat Buro KiO in staat is zo adequaat mogelijk te reageren.

Partijen zullen zich eerst tot het uiterste inspannen om een geschil in overleg op te lossen. Indien de opdrachtgever en Buro KiO geen overeenstemming bereiken, is de rechter bevoegd om van het geschil kennis te nemen.

Op alle rechtsbetrekkingen is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing, ook als de opdrachtgever in het buitenland woonachtig is.

### Wijzigingen van voorwaarden

Buro KiO is bevoegd wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van in werking treden of zodra deze zijn medegedeeld aan de opdrachtgever.

Wijzigingen in deze voorwaarden zijn niet van toepassing op lopende overeenkomsten.

LAATSTE VERSIE 01-12-2019