



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## Algemene voorwaarden

### Artikel 1. Definities

- 1.1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven of uit de context anders blijkt;
  - a. WES Secretary Solutions: de gebruiker van deze algemene voorwaarden: WES Secretary Solutions gevestigd aan Nicolaasweg 12 te Halle, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder KvK-nummer 54953723 ;
  - b. opdrachtgever: de natuurlijke persoon die of het bedrijf dat een overeenkomst aangaat met WES Secretary Solutions;
  - c. overeenkomst: de overeenkomst tussen WES Secretary Solutions en de opdrachtgever;
  - d. werkzaamheden: de werkzaamheden die WES Secretary Solutions in opdracht van de opdrachtgever uitvoert;

### Artikel 2. Algemeen

- 2.1. Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen WES Secretary Solutions en de opdrachtgever.
- 2.2. De onderhavige algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met WES Secretary Solutions, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
- 2.3. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk of via e-mail zijn overeengekomen.
- 2.4. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.5. Indien een of meerdere der 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 WES Secretary Solutions vervangen worden, waarbij voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling(en) in acht wordt genomen.
- 2.6. Gedurende de overeenkomst heeft WES Secretary Solutions het recht de algemenevoorwaarden eenzijdig te wijzigen.
- 2.7. Indien WES Secretary Solutions niet steeds de strikte naleving van deze algemene voorwaarden verlangt, brengt dit niet met zich mee dat deze algemene voorwaarden niet van toepassing zouden zijn of dat WES Secretary Solutions het recht zou verliezen om intoekomstige, al dan niet soortgelijke, gevallen de strikte naleving van deze algemene voorwaarden te verlangen.
- 2.8. Ingeval van uitleg van de inhoud en strekking van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse tekst daarvan steeds bepalend.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 3. Aanbiedingen en offertes**

- 3.1. Alle aanbiedingen en offertes van WES Secretary Solutions zijn vrijblijvend.
- 3.2. De opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de door of namens hem aan WES Secretary Solutions opgegeven eisen en specificaties van de prestatie en andere gegevens waarop WES Secretary Solutions haar aanbieding baseert.
- 3.3. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod, dan is WES Secretary Solutions daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij WES Secretary Solutions anders aangeeft.
- 3.4. Een samengestelde prijsopgave verplicht WES Secretary Solutions niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
- 3.5. Kennelijke fouten of vergissingen in publicaties, offertes, e-mailberichten en overeenkomsten binden WES Secretary Solutions niet.
- 3.6. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

## **Artikel 4. Totstandkoming van de overeenkomst**

- 4.1. De overeenkomst komt tot stand:
  - a. nadat de opdrachtgever de overeenkomst of offerte heeft ondertekend en aan WES Secretary Solutions heeft geretourneerd; of
  - b. nadat de opdrachtgever via e-mail akkoord is gegaan met het aanbod en/of de offerte van WES Secretary Solutions.

## **Artikel 5. Annulering**

- 5.1. Indien de opdrachtgever een tot stand gekomen overeenkomst voor bepaalde tijd tot het uitvoeren werkzaamheden annuleert, dan worden annuleringskosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht. De annuleringskosten bedragen: 25% van de resterende, in de opdrachtbevestiging, vastgestelde uren maal het uurtarief van WES Secretary Solutions.
- 5.2. Annulering dient schriftelijk of via e-mail te geschieden.
- 5.3. De opdrachtgever is geen annuleringskosten aan WES Secretary Solutions verschuldigd indien partijen in de overeenkomst zijn overeengekomen dat de overeenkomst voorbepaalde tijd tussentijds kan worden opgezegd.
- 5.4. Alle reeds tot het moment van de beëindiging van de overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden en overige gemaakte kosten worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht.

## **Artikel 6. Opzegging**

- 6.1. De opdrachtgever kan een tot stand gekomen overeenkomst voor onbepaalde tijd tot het uitvoeren van werkzaamheden te allen tijde opzeggen. Opzegging dient schriftelijk of via e-mail te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van 4 weken.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 7. Uitvoering van de overeenkomst**

- 7.1. WES Secretary Solutions zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.
- 7.2. WES Secretary Solutions voert de werkzaamheden uit vanuit haar eigen kantoor of indien overeen gekomen op locatie.
- 7.3. WES Secretary Solutions heeft het recht bij de uitvoering van de overeenkomst, zonder kennisgeving aan de opdrachtgever, derden in te schakelen, goederen van derden te betrekken, diensten van derden af te nemen en de overeenkomst geheel of gedeeltelijk door derden te laten verrichten.
- 7.4. Voor de uitvoering van de overeenkomst kan WES Secretary Solutions afhankelijk zijn van (online) diensten of software van derde partijen. WES Secretary Solutions is niet aansprakelijk voor schade van welke aard ook, veroorzaakt door (online) diensten of software van derde partijen.
- 7.5. WES Secretary Solutions zal nimmer gehouden zijn werkzaamheden uit te voeren welke in strijd komen met haar professionaliteit, een recht van derden, een wettelijke plicht of hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt.

## **Artikel 8. Verplichtingen van de opdrachtgever**

- 8.1. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens en zaken, waarvan WES Secretary Solutions 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 WES Secretary Solutions worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens en zaken niet tijdig aan WES Secretary Solutions zijn verstrekt, heeft WES Secretary Solutions het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de opdrachtgever in rekening te brengen.
- 8.2. De opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en de betrouwbaarheid van de door hem verstrekte gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de overeenkomst niet anders voortvloeit.
- 8.3. De verstrekte gegevens dienen te voldoen aan de door WES Secretary Solutions voorgeschreven specificaties.
- 8.4. Indien de opdrachtgever aan WES Secretary Solutions informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, m elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.
- 8.5. De opdrachtgever dient WES Secretary Solutions alle bevoegdheden te geven die noodzakelijk zijn om de overeenkomst uit te kunnen voeren.
- 8.6. De opdrachtgever vrijwaart WES Secretary Solutions voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en welke aan de opdrachtgever toerekenbaar is.
- 8.7. De opdrachtgever is gehouden WES Secretary Solutions onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de werkzaamheden van belang kunnen zijn.

## **Artikel 9. Wijziging factuuradres of verhuizing**

- 9.1. Indien de opdrachtgever verhuist dan wel het factuuradres van de opdrachtgever wijzigt, dient de opdrachtgever daaraan voorafgaand zo tijdig mogelijk zijn nieuwe vestigingsplaats en/of nieuw factuuradres schriftelijk of via e-mail aan WES Secretary Solutions mede te delen.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 10. Wijziging van de overeenkomst**

- 10.1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. WES Secretary Solutions zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
- 10.2. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal WES Secretary Solutions de opdrachtgever hierover van tevoren inlichten.
- 10.3. Indien een vaste prijs is overeengekomen, dan zal WES Secretary Solutions daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van deze prijs tot gevolg heeft.

## **Artikel 11. Opleveringstermijn**

- 11.1. Alle door WES Secretary Solutions genoemde of overeengekomen opleveringstermijnen zijn naar beste weten vastgesteld op grond van de gegevens die haar bij het aangaan van de overeenkomst bekend waren. WES Secretary Solutions spant zich ernaar behoren voor in overeengekomen opleveringstermijnen zoveel mogelijk in acht te nemen. Een vermelde of overeengekomen opleveringstermijn is nimmer als een fatale termijn te beschouwen. De duur van de uitvoering van de werkzaamheden kan beïnvloed worden door de kwaliteit van de informatie en zaken die de opdrachtgever verstrekt en door de medewerking die wordt verleend.
- 11.2. WES Secretary Solutions is niet gebonden aan al dan niet uiterste opleveringstermijnen die vanwege buiten haar macht gelegen omstandigheden die zich na het aangaan van de overeenkomst hebben voorgedaan, niet meer gehaald kunnen worden. Evenmin is WES Secretary Solutions gebonden aan een al dan niet uiterste opleveringstermijnals partijen een wijziging van de inhoud of omvang van de overeenkomst zijn overeengekomen.
- 11.3. Overschrijding van een opleveringstermijn geeft nooit recht aan de opdrachtgever tot enigerlei schadevergoeding, tot ontbinding van de overeenkomst of een andere actie jegens WES Secretary Solutions. Dit geldt niet in het geval van opzet of bewuste roekeloosheid van WES Secretary Solutions.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 12. Prijzen en tarieven**

- 12.1. De vermelde prijzen en tarieven zijn exclusief btw en in euro's.
- 12.2. WES Secretary Solutions heeft het recht de tarieven te wijzigen. Deze wijzigingen worden uiterlijk 1 maand voordat deze ingaan aan de opdrachtgever schriftelijk of elektronisch bekendgemaakt. Indien de opdrachtgever niet akkoord gaat met de nieuwe tarieven, dan is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden vanaf het moment dat de nieuwe tarieven gelden. De ontbinding dient schriftelijk of via de e-mail te geschieden en binnen 2 weken nadat de opdrachtgever in kennis is gesteld van de nieuwe tarieven. Verhoging van de tarieven wegens een verhoging van het btw-tarief of wegens een wijziging van de overeenkomst geeft de opdrachtgever niet het recht om de overeenkomst te ontbinden.
- 12.3. WES Secretary Solutions is gerechtigd een vast overeengekomen prijs te verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de oorspronkelijk overeengekomen dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de overeenkomst, en zulks niet toerekenbaar is aan WES Secretary Solutions, dat in redelijkheid niet van WES Secretary Solutions mag worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen de oorspronkelijk overeengekomen prijs.

## **Artikel 13. Facturatie en betaling**

- 13.1. Facturatie voor uitgevoerde werkzaamheden geschiedt maandelijks achteraf.
- 13.2. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
- 13.3. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft in de betaling binnen de gestelde betalingstermijn, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. In dat geval is de opdrachtgever, vanaf de datum waarop de verschuldigde som opeisbaar is geworden tot aan het tijdstip van betaling de wettelijke (handels)rente aan WES Secretary Solutions verschuldigd. Daarnaast komen alle kosten van invordering, nadat de opdrachtgever in verzuim is, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, ten laste van de opdrachtgever. De vergoeding ter zake van buitengerechtelijke incassokosten is vastgesteld op tenminste 15% van de verschuldigde hoofdsom met een minimum van € 100,-. Is de opdrachtgever een consument, dan worden de buitengerechtelijke incassokosten vastgesteld overeenkomstig de Wet incassokosten.
- 13.4. Door de opdrachtgever gedane betalingen strekken eerst ter voldoening van verschuldigde rente en kosten en vervolgens van opeisbare facturen die het langst open staan, zelfs al wijst de opdrachtgever een andere volgorde van toerekening aan.
- 13.5. De opdrachtgever is niet gerechtigd tot verrekening of tot opschorting van een betaling.
- 13.6. WES Secretary Solutions kan de in het kader van de overeenkomst ontvangen of gegenereerde zaken, producten, gegevens, documenten, databestanden onder zich houden, ondanks bestaande verplichting tot afgifte, totdat de opdrachtgever alle aan WES Secretary Solutions verschuldigde bedragen betaald heeft.
- 13.7. Rechten worden aan de opdrachtgever steeds verleend onder de voorwaarde dat de opdrachtgever de daarvoor overeengekomen vergoedingen tijdig en volledig betaalt.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 14. Intellectuele eigendomsrechten**

- 14.1. Het auteursrecht alsmede alle overige rechten van intellectuele eigendom ten aanzien van, zowel voorlopige als definitieve, (ontwerpen van) tekst(en), concepten, digitale informatie, programmatuur, logo's, ontwerpen, e.d., hierna te noemen "werk", die WES Secretary Solutions in het kader van de overeenkomst heeft vervaardigd, berusten bij WES Secretary Solutions of bij haar licentiegever(s).
- 14.2. WES Secretary Solutions verleent aan de opdrachtgever een beperkt, niet-exclusief, niet-overdraagbaar recht tot gebruik van de intellectuele eigendomsrechten die berusten op het werk. De licentie geldt slechts nadat de opdrachtgever aan zijn financiële verplichtingen jegens WES Secretary Solutions heeft voldaan.
- 14.3. Door de oplevering van werk worden geen auteursrechten in de zin van de Auteurswet overgedragen. Alle rechten van intellectuele eigendom op het werk berusten uitsluitend bij WES Secretary Solutions of bij haar licentiegever(s).
- 14.4. Overdracht van de auteursrechten op het werk kunnen partijen middels een schriftelijke overeenkomst overeenkomen.
- 14.5. Indien de opdrachtgever in strijd handelt met de intellectuele eigendomsrechten van WES Secretary Solutions, dan heeft WES Secretary Solutions het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder dat de opdrachtgever recht heeft op enige vorm van compensatie, en dan wordt alle schade die WES Secretary Solutions daardoor heeft geleden aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 14.6. Door het geven van een opdracht tot openbaarmaking of verveelvoudiging van door de Auteurswet of enige andere wettelijke regeling op het gebied van de intellectuele eigendom beschermde zaken, die door of namens de opdrachtgever zelf ter beschikking gesteld zijn, verklaart de opdrachtgever dat geen inbreuk wordt gemaakt op wettelijke voorschriften en/of op beschermde rechten van derden en vrijwaart hij WES Secretary Solutions voor de aanspraken ter zake van derden c.q. voor de directe en indirecte gevolgen, zowel financiële als andere, uit de openbaarmaking of verveelvoudiging voortvloeiende.

## **Artikel 15. Onderzoek naar het bestaan van rechten**

- 15.1. Tot de opdracht behoort niet het uitvoeren van onderzoek naar het bestaan van merkrechten, auteursrechten, portretrechten, e.d. van derden. Dit zelfde geldt voor onderzoek naar de mogelijkheid van dergelijke beschermingsvormen voor de opdrachtgever.
- 15.2. De opdrachtgever dient zelf na te gaan of de materialen die hij voor de uitvoering van de overeenkomst aan WES Secretary Solutions ter beschikking stelt, geen inbreuk maken op de merkrechten, auteursrechten, portretrechten, e.d. van derden.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 16. Klachten**

- 16.1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever zo spoedig mogelijk na de oplevering aan WES Secretary Solutions kenbaar te worden gemaakt. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat WES Secretary Solutions in staat is adequaat te reageren.
- 16.2. Indien een klacht gegrond is, dan zal WES Secretary Solutions de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
- 16.3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, dan zal WES Secretary Solutions slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 18.
- 16.4. Klachten over de uitgevoerde werkzaamheden schorten de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.
- 16.5. Voor vragen en/of klachten kan de opdrachtgever op de volgende wijzen contact opnemen met WES Secretary Solutions
  - a. via het e-mailadres: [info@secretary-solutions.nl](mailto:info@secretary-solutions.nl)
  - b. via het telefoonnummer: 06-21955226

## **Artikel 17. Opschorting en ontbinding**

- 17.1. WES Secretary Solutions is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst middels een schriftelijke of elektronische verklaring te ontbinden, indien:
  - a. de opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt;
  - b. na het sluiten van de overeenkomst WES Secretary Solutions ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen;
  - c. aan de opdrachtgever surseance van betaling is verleend;
  - d. de opdrachtgever in staat van faillissement verkeert;
  - e. ten aanzien van de opdrachtgever een wettelijke schuldsaneringsregeling van toepassing wordt verklaard;
  - f. de onderneming van de opdrachtgever wordt geliquideerd of beëindigd anders dan ten behoeve van een overname of samenvoegen van ondernemingen.
- 17.2. Voorts is WES Secretary Solutions bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevegd danwel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
- 17.3. Indien de overeenkomst wordt ontbonden, dan zijn de vorderingen van WES Secretary Solutions op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien WES Secretary Solutions de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en overeenkomst.
- 17.4. WES Secretary Solutions behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 18. Aansprakelijkheid en verjaring**

- 18.1. WES Secretary Solutions kan niet gehouden worden tot het vergoeden van enigeschade, die een direct of indirect gevolg is van:
- een gebeurtenis, die in feite buiten haar macht ligt en aldus niet aan haar doen en/of laten kan worden toegeschreven, zoals o.a. omschreven in artikel 19.1 van deze algemene voorwaarden;
  - enige daad of nalatigheid van de opdrachtgever, diens ondergeschikten, dan wel andere personen, die door of vanwege de opdrachtgever te werk zijn gesteld.
- 18.2. De opdrachtgever is onder alle omstandigheden verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de door hem aangeleverde gegevens en stukken. WES Secretary Solutions is nimmer aansprakelijk voor eventuele schade die (mede) is veroorzaakt doordat de door de opdrachtgever aangeleverde gegevens en stukken onjuist en/of niet volledig zijn of door het opvolgen van de door de opdrachtgever gegeven instructies. De opdrachtgever vrijwaart WES Secretary Solutions tegen alle aanspraken ter zake.
- 18.3. De opdrachtgever dient zorg te dragen voor afdoende beveiliging van zijn data, onder meer door middel van het maken van afdoende back-ups. WES Secretary Solutions is op geen enkele wijze aansprakelijk voor dataverlies.
- 18.4. De opdrachtgever is gehouden, indien redelijkerwijs mogelijk, kopieën van door hem verstrekte materialen en gegevens onder zich te houden tot de opdracht is vervuld. Indien de opdrachtgever dit nalaat, kan WES Secretary Solutions niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die bij het bestaan van deze kopieën niet was opgetreden.
- 18.5. WES Secretary Solutions is niet aansprakelijk voor schade van welke aard of uitwelken hoofde ook, veroorzaakt door (online) diensten of software van derde partijen.
- 18.6. WES Secretary Solutions is nimmer aansprakelijk voor enige schade van welke aard dan ook geleden door de opdrachtgever verband houdende met het (niet) functioneren van apparatuur, programmatuur of (internet)verbindingen van de opdrachtgever.
- 18.7. De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de beslissingen die hij, al dan niet naar aanleiding van een advies van WES Secretary Solutions, maakt.
- 18.8. WES Secretary Solutions kan door de opdrachtgever niet aansprakelijk worden gesteld indien het resultaat voortvloeiende uit de werkzaamheden niet voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.
- 18.9. WES Secretary Solutions is niet aansprakelijk voor verminking of verlies van gegevens als gevolg van verzending van de gegevens met behulp van telecommunicatiefaciliteiten.
- 18.10. Iedere aansprakelijkheid van WES Secretary Solutions voor gevolgschade is uitgesloten. Onder gevolgschade wordt in dit verband in ieder geval verstaan: winstderving, gemiste besparingen, omzetverlies, kosten gemaakt ter voorkoming of vaststelling van gevolgschade, verlies of beschadiging van data, vertragingsschade, reputatieschade en opgelegde boetes.
- 18.11. Indien WES Secretary Solutions aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van WES Secretary Solutions beperkt tot het bedrag van de door de verzekeraar van WES Secretary Solutions gedane uitkering. Indien de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat of de schade niet door de verzekering wordt gedekt, dan is de aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het declaratiebedrag, althans tot dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
- 18.12. Vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de opdrachtgever uit welken hoofde ook jegens WES Secretary Solutions, vervallen in ieder geval na één jaar na het moment waarop de opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.





# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 19. Overmacht**

- 19.1. Van overmacht aan de zijde van WES Secretary Solutions is onder andere sprake indien WES Secretary Solutions verhinderd wordt haar verplichtingen uit de overeenkomst of aan de voorbereiding daarvan te voldoen ten gevolge van: storingen in de verbindingen van en met het internet, virusinfectie of computervredebreek door derden, stroomstoring, weersomstandigheden, natuurrampen, verkeersstoring, stakingen, diefstal, brand, ziekte van de natuurlijke persoon die namens WES Secretary Solutions de overeenkomst uitvoert, overheidsmaatregelen en fouten in software of (online) diensten van derden. Onder overmacht wordt tevens begrepen iedere gebeurtenis of omstandigheid ten gevolge waarvan nakoming door WES Secretary Solutions zo bezwaarlijk en/of kostbaar is geworden
- 19.2. in vergelijking met de omstandigheid ten tijde van het aangaan van de overeenkomst dat nakoming in redelijkheid niet meer kan worden verlangd.
- 19.3. Onder overmacht wordt mede verstaan een niet-toerekenbare tekortkoming van leveranciers van WES Secretary Solutions ten gevolge waar van WES Secretary Solutions haar verplichtingen niet of niet tijdig of niet volledig kan nakomen.
- 19.4. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan 2 maanden, is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
- 19.5. Voor zover WES Secretary Solutions ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk haar verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is WES Secretary Solutions gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. De opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

## **Artikel 20. Geheimhouding**

- 20.1. 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.
- 20.2. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, WES Secretary Solutions gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en WES Secretary Solutions zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is WES Secretary Solutions niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

## **Artikel 21. Niet-overname personeel**

- 21.1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder de voorafgaande toestemming van WES Secretary Solutions gedurende de overeenkomst en gedurende een periode van 12 maanden na het einde van de overeenkomst een natuurlijke persoon die in dienst is bij WES Secretary Solutions of die door WES Secretary Solutions is ingehuurd een arbeidsovereenkomst aan te bieden, in dienst te nemen of op een andere basis direct of indirect voorzicht te laten werken. Indien WES Secretary Solutions toestemming geeft voor het bovengenoemde, dan kan WES Secretary Solutions daar voorwaarden aan verbinden, zoals het betalen van een geldsom.



# WES SECRETARY SOLUTIONS

WERKEN EN SAMENWERKEN

## **Artikel 22. Toepasselijk recht en bevoegde rechter**

- 22.1. Op de rechtsverhouding tussen partijen is Nederlands recht van toepassing.
- 22.2. Alle geschillen ter zake van overeenkomsten tussen de opdrachtgever en WES Secretary Solutions worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar WES Secretary Solutions gevestigd is. De opdrachtgever zijnde een consument heeft 1 maand de tijd nadat WES Secretary Solutions zich schriftelijk jegens de opdrachtgever op dit beding heeft beroepen, om voor beslechting van het geschil voor de volgens de wet bevoegde rechter te kiezen.