

Algemene voorwaarden Loonserviceburo BV

Artikel 1. Gebruiker

1. Gebruiker van deze algemene voorwaarden is Loonserviceburo BV te Odiliapeel hierna Loonserviceburo.
2. Deze voorwaarden zijn gepubliceerd op www.loonserviceburo.nl/algemenevoorwaarden.

Artikel 2. Toepassingsbereik

1. Loonserviceburo is een handelsnaam van Loonserviceburo BV. Het gebruik van de handelsnaam of de juridische naam mag als gelijkwaardig worden beschouwd. Dit is van toepassing op alle uitingen.
2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en werkzaamheden van Loonserviceburo en op alle overeenkomsten tussen Loonserviceburo en de opdrachtgever, inclusief aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten.
3. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien schriftelijk overeengekomen.
4. Loonserviceburo wijst door de opdrachtgever van toepassing verklaarde voorwaarden uitdrukkelijk van de hand.

Artikel 3. Offertes en totstandkoming van de overeenkomst

1. Offertes en aanbiedingen van Loonserviceburo zijn vrijblijvend en herroepelijk, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld.
2. Een overeenkomst is tot stand gekomen op het moment dat de voor akkoord ondertekende offerte door Loonserviceburo is ontvangen en door haar is bevestigd of zodra er met de uitvoering van de opdracht is gestart.
3. Prijzen genoemd in offertes, brieven, website of andere publicaties zijn altijd exclusief BTW en eventueel andere door de overheid te heffen rechten of belastingen tenzij anders vermeld.
4. Het aanbod tot het aangaan van een overeenkomst van opdracht kan door Loonserviceburo zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan. Onverminderd blijft dat pas na aanvaarding, zoals beschreven in artikel 3.2, deze overeenkomst bindend is.

Artikel 4. Verplichtingen van Opdrachtgever

1. De opdrachtgever verstrekt Loonserviceburo tijdig alle gegevens, documenten en bestanden die Loonserviceburo nodig heeft voor de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden.
2. De opdrachtgever garandeert de juistheid en volledigheid van de door de opdrachtgever aangeleverde gegevens. Loonserviceburo aanvaardt geen aansprakelijkheid voor onvolkomenheden in de werkzaamheden die het gevolg zijn van door de opdrachtgever onjuist of onvolledig aangeleverde informatie.
3. Zover de opdrachtgever niet de werkgever of eigenaar is van de administratie, garandeert de opdrachtgever dat zij beschikt over een volmacht van de werkgever waarbinnen de verstrekte

opdrachten voor de uit te voeren werkzaamheden is toegestaan. Tevens garandeert de opdrachtgever dat de rechten en plichten die beschreven staan in de algemene voorwaarden van Loonserviceburo direct of indirect zijn geaccepteerd door de werkgever of eigenaar van de administratie, ook al is de werkgever geen feitelijke opdrachtgever.

Artikel 5. Terbeschikkingstelling van faciliteiten

1. Indien Loonserviceburo op verzoek diensten verricht op een locatie van de opdrachtgever, verschaft de opdrachtgever Loonserviceburo toegang tot alle voor de uitvoering van de opdracht benodigde faciliteiten, IT-faciliteiten en software licenties daaronder inbegrepen.
2. De opdrachtgever zorgt voor de terbeschikkingstelling van medewerkers van de organisatie van de opdrachtgever die bij de werkzaamheden van Loonserviceburo betrokken (zullen) zijn.

Artikel 6. Uitvoering

Loonserviceburo is gerechtigd de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk door derden te laten uitvoeren zonder dat de toestemming van de opdrachtgever daarvoor is vereist.

Artikel 7. Vertrouwelijkheid

Loonserviceburo is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie en gegevens van de opdrachtgever.

1. Loonserviceburo neemt alle voorzorgsmaatregelen die in redelijkheid van Loonserviceburo kunnen worden verwacht om de vertrouwelijkheid van door of aan de opdrachtgever verstrekte gegevens te waarborgen.
2. Het verstrekken van gegevens aan derden is wel toegestaan zover dit onderdeel vormt van de opdracht van de opdrachtgever. Hierbij kan ook gedacht worden aan instanties die bij wet of CAO recht hebben op bepaalde gegevens. Voorbeelden hiervan zijn belastingdienst, UWV, en pensioenfondsen. Bij het geven van een opdracht geeft de opdrachtgever doorlopend toestemming om deze gegevens aan dergelijke instanties te verstrekken.
3. Loonserviceburo zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan medewerkers van Loonserviceburo en eventuele door Loonserviceburo ingeschakelde derden.
4. Behoudens de situaties waar de werkzaamheden dit niet noodzakelijk achten zal Loonserviceburo een verwerkersovereenkomst met de opdrachtgever sluiten. Indien de opdrachtgever niet de werkgever is verplicht zij zich om direct of indirect een verwerkingsovereenkomst met de werkgever te sluiten waar vergelijkbare rechten en plichten uit voortvloeien.

Artikel 8. Tarieven en kosten van de opdracht

1. Loonserviceburo kan tarieven die over meerdere jaren zijn overeengekomen jaarlijks met ingang

van 1 januari verhogen met tenminste een percentage overeenkomstig de consumentenprijsindex (CPI) van het Centraal Bureau voor Statistiek.

2. Het staat Loonserviceburo vrij om tarieven die niet onder lid 1 vallen op elk moment aan te passen.
3. Loonserviceburo maakt een tariefverhoging tenminste één maand voor de datum van inwerkingtreding schriftelijk bekend.
4. Indien Loonserviceburo de tarieven verhoogt met een groter percentage dan bedoeld in lid 1, kan de opdrachtgever de overeenkomst schriftelijk opzeggen tegen de datum waarop de tariefsverhoging in werking treedt. De opzegging dient door Loonserviceburo te zijn ontvangen binnen twee weken na de datum van de bekendmaking van de tariefverhoging.
5. Indien, buiten de schuld van Loonserviceburo, de dienstverlening moet worden uitgebreid om de overeenkomst te kunnen uitvoeren zal het meerwerk volledig voor rekening komen van opdrachtgever.
6. In de offerte staat aangegeven of reistijd, reiskosten, verblijfkosten en andere opdrachtgebonden kosten in de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn inbegrepen. Voor zover deze kosten niet zijn inbegrepen, kunnen ze afzonderlijk worden berekend.

Artikel 9. Betaling

1. Facturen dienen door de opdrachtgever te worden betaald binnen 14 dagen na de factuurdatum tenzij anders vermeld staat op de factuur.
2. De opdrachtgever is niet gerechtigd tot verrekening of tot opschorting van een betaling.
3. Indien de opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet tijdig betaalt, is hij zonder enige aanmaning of ingebrekestelling over het openstaande bedrag de wettelijke rente verschuldigd. Tevens is Loonserviceburo gerechtigd om het factuurbedrag bij de tweede herinnering te verhogen met 30 Euro administratie kosten ter compensatie van de extra werkzaamheden en het aanmaken en toesturen van de overzichten.
4. Onverminderd het bepaalde in het derde lid is Loonserviceburo gerechtigd alle op de invordering vallende kosten ten laste van de opdrachtgever te brengen, indien de opdrachtgever verzuimt binnen zeven dagen na de verzenddatum van een schriftelijke herinnering van Loonserviceburo alsnog aan zijn betalingsverplichting te voldoen.
5. Loonserviceburo is gerechtigd de uitvoering van de verplichtingen van Loonserviceburo op te schorten, indien en voor zolang de opdrachtgever niet alle verschuldigde bedragen heeft betaald. Voor zover de opdrachtgever niet de werkgever is of eigenaar van de administratie, staat het Loonserviceburo vrij om de werkgever rechtstreeks op de hoogte te stellen van het betalingsverzuim van de opdrachtgever. Eveneens staat het Loonserviceburo vrij om de werkgever te benaderen om de dienstverlening voort te zetten zonder tussenkomst van de opdrachtgever.
6. Iedere betaling van de opdrachtgever strekt, ongeacht andersluidende aanwijzingen van de

opdrachtgever, eerst ter voldoening van de door de opdrachtgever aan Loonserviceburo verschuldigde buitengerechtelijke incassokosten en/of gerechtelijke- en executiekosten, strekt vervolgens ter voldoening van de door de opdrachtgever aan Loonserviceburo verschuldigde rente en strekt ten slotte ter voldoening van de oudst openstaande vordering.

7. Indien de opdrachtgever een factuur betwist, dient hij dit binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk kenbaar te maken aan Loonserviceburo. Betwisting leidt niet tot opschorting van de betalingsverplichting.
8. Indien opdrachtgever niet de werkgever betreft maar als tussenpersoon de opdracht aan Loonserviceburo heeft verstrekt blijft de opdrachtgever verantwoordelijk voor de betaling van de aan Loonserviceburo verschuldigde kosten ongeacht of haar klant achter blijft in haar verplichtingen. Eventuele verliezen als gevolg van oninbare facturen zijn volledig voor rekening van de opdrachtgever.

Artikel 10. Overmacht

1. Indien Loonserviceburo door overmacht tijdelijk verhinderd wordt de verplichtingen van Loonserviceburo na te komen, worden deze opgeschort.
2. Onder overmacht wordt verstaan omstandigheden die de nakoming van de verbintenis verhinderen en die niet aan Loonserviceburo zijn toe te rekenen. Hieronder wordt mede begrepen: stakingen, molest en niet voorzienbare stagnatie bij of wanprestatie door toeleveranciers of derden waarvan Loonserviceburo afhankelijk is, zoals softwareleveranciers.
3. Loonserviceburo informeert de opdrachtgever onmiddellijk indien een overmachtsituatie zich voordoet.
4. De opdrachtgever is gerechtigd de werkzaamheden die Loonserviceburo door overmacht niet kan uitvoeren, gedurende de overmachtsituatie zelf uit te voeren dan wel door een derde te laten uitvoeren. Loonserviceburo verleent hieraan alle medewerking die de opdrachtgever in redelijkheid van Loonserviceburo kan verlangen.
5. Indien een overmachtsituatie als bedoeld in dit artikel langer duurt dan twee maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden, zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.
6. Heeft Loonserviceburo bij het intreden van de overmacht gedeeltelijk aan haar verplichtingen voldaan, dan is Loonserviceburo gerechtigd dit gedeelte afzonderlijk te factureren en is de opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

1. Loonserviceburo is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de werkzaamheden, voorzover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door Loonserviceburo van de mate van zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop de opdrachtgever bij een

- professionele uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden mag vertrouwen.
2. Van opdrachtgever mag verwacht worden dat zij, binnen haar kennisniveau controle uitvoert op de geleverde diensten.
 3. Loonserviceburo is niet aansprakelijk voor schades die ontstaan als direct dan wel indirect gevolg van een overmachtsituatie als bedoeld in Artikel 10.
 4. Opdrachtgever stelt Loonserviceburo direct in kennis mocht de situatie van lid 1 voor komen, en stelt Loonserviceburo in de gelegenheid om onjuistheden kosteloos te herstellen.
 5. De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door tekortkomingen wordt beperkt tot een bedrag dat gelijk is aan het honorarium voor het gedeelte van de opdracht/werkzaamheden waarin is tekort geschoten. Bij opdrachten die een langere doorlooptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag over de laatste zes maanden.
 6. Eventuele aanspraken van de opdrachtgever als bedoeld in het eerste lid dienen binnen één jaar na het ontdekken van de schade te zijn kenbaar gemaakt bij Loonserviceburo.
 7. Opdrachtgever vrijwaart Loonserviceburo van aansprakelijkheden die niet in dit artikel zijn beschreven, alsmede van afnemers die klant zijn bij de opdrachtgever en rechtstreeks op Loonserviceburo een schade trachten te verhalen.

Artikel 12. Duur van de overeenkomst

1. Tenzij anders overeengekomen, wordt de overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Beide partijen kunnen de overeenkomst opzeggen rekening houdend met een opzegtermijn van zes maanden.
3. Opdrachten die niet schriftelijk zijn vastgelegd moeten worden beschouwd als overeenkomsten voor onbepaalde tijd zonder opzegtermijn. Loonserviceburo is bij opzegging wel gerechtigd alle reeds uitgevoerde werkzaamheden te factureren en reeds aangevangen werkzaamheden te factureren ongeacht of deze zijn afgerond en/of tot een zichtbaar resultaat hebben geleid.
4. Indien opdrachtgever voor de in lid 1 bepaalde termijn, of schriftelijk overeengekomen termijn, stopt met het afnemen van de dienstverlening is Loonserviceburo gerechtigd om 80% van de representatieve maandomzet te factureren voor de resterende contracttermijn.
5. Indien de dienstverlening in omvang daalt met meer als 40% over een periode van drie maanden is Loonserviceburo gerechtigd om voor deze maanden 80% van de representatieve maandomzet te factureren voor de resterende contracttermijn.
6. De representatieve maandomzet wordt bepaald door de kalendermaand met de hoogste omzet in de periode van zes maanden voorafgaand aan de betreffende maand.
7. De oorzaak voor de omzet stop of daling van lid 4 en 5 is niet relevant voor de toepassing van dit artikel, ook niet als dit buiten de invloed van de opdrachtgever valt, zoals een faillissement of wetswijziging.

8. Het staat Loonserviceburo vrij om voor situaties waarop dit artikel betrekking heeft maatwerk afspraken te maken maar is dit niet verplicht.

Artikel 13. Ontbinding

Loonserviceburo is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder hiervoor schadeplichtig jegens de opdrachtgever te worden, indien aan de opdrachtgever voorlopige of definitieve surséance van betaling wordt verleend, het faillissement van de opdrachtgever is aangevraagd, er beslag is gelegd op (een deel van) de goederen van de opdrachtgever of indien de onderneming van de opdrachtgever wordt geliquideerd of beëindigd.

Artikel 14. Verlengde dienstverlening

Loonserviceburo is tevens werkzaam voor klanten van opdrachtgevers. Hierbij worden werkzaamheden uitgevoerd waarbij de uiteindelijke afnemer niet altijd bekend is met Loonserviceburo als feitelijke uitvoerder van de werkzaamheden.

1. Zover schriftelijk overeengekomen zal Loonserviceburo alle redelijkerwijs mogelijke maatregelen nemen om de eindklant in het ongewis te laten over de feitelijke verwerker. Daar waar de uiteindelijke afnemer wel bekend is met Loonserviceburo zal Loonserviceburo geen informatie prijsgeven over de inhoudelijke overeenkomst tussen haar en de opdrachtgever.
2. Binnen de verlengde dienstverlening is het Loonserviceburo niet toegestaan om de uiteindelijke afnemer en tevens klant van de opdrachtgever rechtstreeks als klant te bedienen. Ook tot één jaar na afloop van de samenwerking is het Loonserviceburo niet toegestaan om rechtstreeks diensten aan deze partijen aan te bieden. Indien artikel 9 lid 5 in werking treedt vervalt dit verbod.
3. Voor aanvullende dienstverlening kan een uitzondering op lid 2 worden gemaakt mits uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever is verstrekt.
4. Opdrachtgever en Loonserviceburo verplichten zich om elkaar te ondersteunen in een optimaal eindresultaat. Tevens verplichten zij zich aan elkaar, tijdens en na afloop van de overeenkomst elkaars goede naam te beschermen zoals binnen een goede samenwerking mag worden verwacht.

Artikel 15. Partiële nietigheid

Indien en voor zover enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig blijkt of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van de algemene voorwaarden onverminderd van kracht blijven. Loonserviceburo en de opdrachtgever zullen met elkaar in overleg treden over een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige/vernietigde bepaling, waarbij zoveel mogelijk de strekking van de nietige/vernietigde bepaling in acht wordt genomen.

Artikel 16. Geschillen

Geschillen tussen Loonserviceburo en de opdrachtgever worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in het Arrondissement waarbinnen Loonserviceburo statutair gevestigd is, tenzij bepalingen van dwingend recht anders voorschrijven.