
Algemene voorwaarden De groene secretaris

In deze algemene voorwaarden leest u hoe de groene secretaris voor u aan slag gaat en onder welke voorwaarden we met elkaar samenwerken.

1 Over de groene secretaris

De groene secretaris is gevestigd aan de Starnmeerstraat 35, 2493 WJ Den Haag. De groene secretaris heeft als doel het leveren van secretaris, - en adviesdiensten aan overheid, non profit en profit organisaties die een bijdrage leveren aan maatschappelijke opgaven. De diensten bestaan uit interim-secretariswerk, accreditaties, beleidsadvies binnen het sociaal domein, subsidiecoördinatie en subsidieadvies. De opdrachten worden op een zo duurzaam en (milieu)bewuste wijze uitgevoerd.

Het adres van de website is <https://www.degroensecretaris.nl>

KvK: 88807770

Btw: NL002 942 683 B30

Bank: NL75 TRIO 0320 6016 33

De groene secretaris is bereikbaar via:

- email: info@degroensecretaris.nl
- telefonisch via (+31) 06 36 36 69 28
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/piengertenaar/>

2 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

2.1 Opdracht of dienst: iedere op grond van een overeenkomst door De groene secretaris te verrichten of verrichte werkzaamheid en/of geleverde of te leveren diensten ten behoeve van de opdrachtgever.

2.2 Opdrachtgever: de rechtspersoon of de natuurlijk persoon, handelend in beroep of bedrijf, aan wie De groene secretaris een aanbod uitbrengt en/ of met wie De groene secretaris een overeenkomst heeft gesloten of wenst te sluiten.

2.3 Opdrachtnemer: De groene secretaris, geregistreerd zoals hierboven vermeld, zal bij de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden zoveel als mogelijk de zorg van een goed opdrachtnemer in acht nemen.

2.4 Partijen: de opdrachtgever en de groene secretaris samen.

2.5 Aanbod: alle aanbiedingen en offertes van De groene secretaris. Een samengestelde offerte is een offerte waarin De groene secretaris een combinatie van meerdere diensten aanbiedt.

2.6 Overeenkomst (van opdracht): De overeenkomst wordt gevormd door deze algemene voorwaarden gezamenlijk met de door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekende

offerte of opdrachtbevestiging met nadere afspraken over doel, inhoud, duur en uitvoeringsvoorwaarden van de opdracht.

2.7 Subsidieaanvraag: de aanvraag van een specifieke subsidie ten behoeve van een specifiek project waarvoor partijen een overeenkomst hebben afgesloten.

2.8 No cure no pay: houdt in dat De groene secretaris geen uren in rekening brengt voor het opstellen of adviseren over een subsidieaanvraag, indien de aanvraag wordt afgewezen, tenzij de afwijzing te wijten is aan het handelen of nalaten door of namens opdrachtgever. Hier wordt onder meer onder verstaan het niet nakomen door opdrachtgever van de verplichtingen zoals opgenomen in de overeenkomst en algemene voorwaarden en een gebrekkige, onvolledige of niet tijdige aanlevering van stukken, bescheiden en of informatie door opdrachtgever.

2.9 Schriftelijk: onder schriftelijk wordt ook verstaan per email.

3 Toepasselijkheid van deze voorwaarden

3.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op het volledige aanbod, offertes en overeenkomsten die partijen afsluiten, inclusief aanvullingen, meerwerk, vervolgoopdrachten en facturen van De groene secretaris.

3.2 Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als partijen dat uitdrukkelijk en schriftelijk overeenkomen. De eventuele afwijking geldt alleen voor die overeenkomst, waarvoor de afwijking is overeengekomen.

3.3 De groene secretaris mag deze algemene voorwaarden eenzijdig wijzigen en/ of aanvullen, zowel voor lopende als voor nieuwe overeenkomsten. Vanzelfsprekend informeert De groene secretaris Opdrachtgever tijdig over wijzigingen en/ of aanvullingen. Wijzigingen en/ of aanvullingen gelden vanaf het aangekondigde tijdstip.

3.4 De inkoop- en andere voorwaarden van de Opdrachtgever zijn niet van toepassing op overeenkomsten die Opdrachtgever afsluit met De groene secretaris.

3.5 Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing als voor de uitvoering van de overeenkomst gebruik wordt gemaakt van (de diensten van) derden.

3.6 Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd worden, blijven deze algemene voorwaarden voor het overige van toepassing. Partijen treden dan in overleg om te komen tot een of meerdere vervangende bepaling(en).

3.7 Indien onduidelijkheid bestaat over de uitleg van een bepaling van deze algemene voorwaarden of indien zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan treden partijen in overleg over vervangende bepalingen.

3.8 Indien De groene secretaris niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dat niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat De groene secretaris in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van de bepalingen van deze algemene voorwaarden te verlangen.

4 Offertes en aanbiedingen

4.1 Alle offertes en aanbiedingen van De groene secretaris zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte of aanbieding een termijn voor aanvaarding is gesteld. Indien geen aanvaardingstermijn is gesteld, kunnen aan de offerte of aanbieding geen rechten worden ontleend.

4.2 Offertes van De groene secretaris zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat hij/zij alle essentiële informatie voor opzet, uitvoering en afronding van de opdracht tijdig en naar waarheid heeft verstrekt aan Opdrachtnemer.

4.3 Blijkt achteraf dat de offerte niet alle noodzakelijke werkzaamheden omvat, dan heeft De groene secretaris het recht om een door Opdrachtgever aanvaarde offerte alsnog te herroepen. De overeenkomst komt dan niet tot stand. De groene secretaris behoudt daarbij het recht om de al verrichte dienstverlening en/of werkzaamheden tot het moment van herroepen in rekening te mogen brengen.

4.4 De groene secretaris kan niet aan een offerte of aanbieding worden gehouden indien Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat (een onderdeel van) de offerte en aanbieding een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

4.5 Een samengestelde offerte en aanbieding verplicht De groene secretaris niet tot het verrichten van een gedeelte van de offerte en aanbieding tegen een overeenkomstig gedeelte van de opgegeven prijs.

4.6 Offertes en aanbiedingen gelden niet automatisch voor toekomstige orders.

4.7 Het kan voorkomen dat De groene secretaris werkzaamheden verricht voor Opdrachtgever, zonder dat er een offerte of overeenkomst is getekend. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van spoed. In zulke gevallen komt de overeenkomst tussen partijen tot stand, op het moment dat De groene secretaris, in opdracht van Opdrachtgever, start met de werkzaamheden. Deze werkzaamheden worden op basis van/ naar rato van een passend (uur)tarief in rekening gebracht.

4.8 De groene secretaris mag een opdracht voor een subsidieaanvraag weigeren, als de aanvraag, naar mening van De groene secretaris, geen reële kans heeft om toegewezen te worden. Partijen zijn elkaar dan over en weer geen vergoeding schuldig.

5 Tarieven

5.1 Alle tarieven zijn in euro's, exclusief B.T.W. en andere heffingen van overheidswege. Over reiskosten en andere onkosten worden per overeenkomst specifieke afspraken gemaakt. Voor declaraties van eventueel ingeschakelde derden worden ook aparte afspraken gemaakt.

5.2 Als het tarief een no cure no pay vergoeding betreft, wordt in de overeenkomst een percentage vermeld. In geval van toekenning van de subsidieaanvraag, is het tarief voor de dienstverlening van De groene secretaris een vergoeding ter hoogte van het afgesproken percentage van de toegewezen subsidie, te vermeerderen met 21% BTW. Het percentage dat als tarief wordt gehanteerd, is afhankelijk van de subsidieregeling en kan per overeenkomst verschillend zijn.

5.3 Indien De groene secretaris met Opdrachtgever een vaste prijs overeenkomt, dan is De groene secretaris gerechtigd tot verhoging van deze prijs, zonder dat Opdrachtgever in dat geval gerechtigd is om de Overeenkomst om die reden te ontbinden, indien de verhoging van de prijs voortvloeit uit een bevoegdheid of verplichting ingevolge de wet of regelgeving, of haar oorzaak vindt in een stijging van kostprijsbepalende factoren zoals de prijs van grondstoffen, lonen etc. of op andere gronden die bij het aangaan van de overeenkomst redelijkerwijs niet voorzienbaar waren.

5.4 Indien de prijsstijging anders dan als gevolg van een wijziging van de Overeenkomst meer bedraagt dan 10%, heeft Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te annuleren, mits dit binnen 14 dagen na ontvangst van de aangepaste prijs schriftelijk geschiedt, tenzij Opdrachtnemer alsnog bereid is om de Overeenkomst op basis van het oorspronkelijk overeengekomen uit te voeren, de prijsverhoging voortvloeit uit een bevoegdheid of een op Opdrachtnemer rustende verplichting ingevolge de wet, danwel indien bedongen is dat de levering langer dan drie maanden na de Overeenkomst zal plaatsvinden.

5.5 Een annulering als vermeld in het vorige lid geeft Opdrachtgever geen recht op vergoeding van enige schade. Ingeval Opdrachtgever de Overeenkomst annuleert, is Opdrachtnemer gerechtigd hem/haar al gemaakte kosten bij Opdrachtgever in rekening te brengen.

6 Duur overeenkomst

6.1 De Overeenkomst geldt als gesloten vanaf de dag van ondertekening door Opdrachtnemer, respectievelijk de dag van verzending van de schriftelijke opdrachtbevestiging door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

6.2 De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de offerte of overeenkomst voortvloeit, dat deze voor bepaalde tijd is aangegaan.

7 Uitvoering van de Overeenkomst

7.1 De groene secretaris zal de overeengekomen werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uitvoeren, in samenwerking en overleg met (medewerkers van) de Opdrachtgever.

7.2 De groene secretaris neemt met de Overeenkomst een inspanningsverbintenis op zich en geeft derhalve geen garantie omtrent de resultaten van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald. De verschuldigheid van het honorarium is niet afhankelijk van de uitkomst van uw project.

7.3 De groene secretaris heeft het recht, voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, gedeeltelijk de Overeenkomst door derden te laten uitvoeren. Opdrachtnemer zal hiertoe uitsluitend overgaan, na overleg met Opdrachtgever.

7.4 De toepasselijkheid van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW wordt uitdrukkelijk uitgesloten, zodat De groene secretaris niet persoonlijk gebonden of aansprakelijk is.

7.5 Indien binnen de looptijd van de opdracht voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn is overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn voor Opdrachtnemer. Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn dient Opdrachtgever De groene secretaris schriftelijk in gebreke te stellen.

8 Wijziging in de opdracht

8.1 Wijzigingen in de Overeenkomst door Opdrachtgever die door De groene secretaris niet konden worden voorzien en meerwerk veroorzaken, zullen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever worden doorbelast conform het in de Overeenkomst afgesproken tarief. Er is voorts sprake van meerwerk, indien als gevolg van het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens door Opdrachtgever, Opdrachtnemer de geplande werkzaamheden opnieuw moet organiseren. De groene secretaris is gerechtigd de kosten voor meerwerk op basis van nacalculatie in rekening te brengen bij Opdrachtgever.

8.2 Door Opdrachtgever na het verstrekken van de opdracht alsnog verlangde wijzigingen in de uitvoering van de Overeenkomst, moeten door Opdrachtgever tijdig en schriftelijk aan Opdrachtnemer ter kennis zijn gebracht. Een wijziging in, dan wel aanvulling op de Overeenkomst geldt slechts indien deze door zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever (bij voorkeur schriftelijk) is aanvaard.

8.3 Veranderingen die in een reeds verstrekte opdracht worden aangebracht kunnen tot gevolg hebben dat de oorspronkelijk overeengekomen oplevertijd door Opdrachtnemer wordt overschreden.

9 Medewerking Opdrachtgever

9.1 Opdrachtgever zal steeds, gevraagd en ongevraagd, alle relevante informatie verstrekken aan Opdrachtnemer die zij nodig heeft voor een correcte en doelmatige uitvoering van de verstrekte opdracht.

9.2 Indien voor de uitvoering van de overeengekomen opdracht noodzakelijke gegevens, niet, niet tijdig of niet overeenkomstig de gemaakte afspraken door Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, of indien Opdrachtgever op andere wijze niet aan zijn/haar (informatie) verplichtingen heeft voldaan, is Opdrachtnemer bevoegd over te gaan tot opschorting van de uitvoering van de Overeenkomst.

9.3 Om de uitvoering van de opdracht goed en zoveel mogelijk volgens tijdschema te laten verlopen, stelt Opdrachtgever tijdig medewerkers van zijn/haar eigen organisatie ter beschikking, tenzij uit de aard van de opdracht anders voortvloeit. Opdrachtgever dient er zorg voor te dragen dat zijn/haar personeel over de juiste vaardigheden en ervaring beschikt om de werkzaamheden te kunnen verrichten.

9.4 Indien en voor zover Opdrachtnemer daarom verzoekt, verschaft Opdrachtgever op zijn/haar locatie Opdrachtnemer kosteloos een eigen werkruimte met internetaansluiting, tenzij uit de aard van de opdracht anders voortvloeit.

9.5 Indien ten gevolge van het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van personeel, verzochte gegevens, bescheiden en faciliteiten door Opdrachtgever, extra kosten voortvloeien voor Opdrachtnemer, dan komen deze kosten voor rekening van Opdrachtgever.

10 (Op)levering

10.1 Opdrachtgever is verplicht de zaken af te nemen en te (doen) onderzoeken op het moment dat deze haar/hem ter beschikking worden gesteld.

10.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst in verschillende fasen uit te voeren en het aldus uitgevoerde gedeelte afzonderlijk te factureren.

10.3 Het risico van verlies, beschadiging of waardevermindering gaat over op Opdrachtgever op het moment waarop zaken aan Opdrachtgever dan wel door haar/hem ingeschakelde derden worden geleverd.

11 Eigendomsvoorbehoud

11.1 Alle door De groene secretaris geleverde zaken blijven eigendom van Opdrachtnemer totdat Opdrachtgever voldaan heeft aan zijn/haar (betalings)verplichtingen jegens Opdrachtnemer.

11.2 Zaken die onder het eigendomsvoorbehoud vallen mogen niet worden doorverkocht en niet als betaalmiddel worden gebruikt. Tevens is Opdrachtgever niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden of op enige andere wijze te bezwaren.

12 Opzegging

12.1 Beide partijen kunnen de Overeenkomst te allen tijde tussentijds schriftelijk beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.

12.2 Indien tot voortijdige beëindiging is overgegaan door Opdrachtgever, heeft De groene secretaris vanwege het ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies recht op compensatie, waarbij het tot dan toe gemiddelde maandelijks declaratiebedrag als uitgangspunt wordt gehanteerd, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan Opdrachtnemer zijn toe te rekenen. De voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden zullen onder voorbehoud ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever.

12.3 Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement raakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de Overeenkomst zonder inachtneming van een opzegtermijn voortijdig te beëindigen.

12.4 Bij voortijdige beëindiging door Opdrachtnemer, heeft Opdrachtgever recht op medewerking van Opdrachtnemer met betrekking tot de overdracht van nog te verrichten werkzaamheden aan derden. Indien de overdracht van de werkzaamheden voor Opdrachtnemer extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

13 Ontbinding- en/of opschortingsbevoegdheid

13.1 De groene secretaris is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten of de Overeenkomst te ontbinden, indien:

- a. Opdrachtgever de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt dan wel Opdrachtnemer goede grond heeft te vrezen dat Opdrachtgever in die verplichtingen zal tekortschieten;
- b. Opdrachtgever bij het sluiten van de Overeenkomst verzocht is om zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn/haar verplichtingen uit de Overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is;
- c. er sprake is van (een aanvraag) liquidatie van Opdrachtgever, aan Opdrachtgever surseance van betaling is verleend, Opdrachtgever in staat van faillissement is verklaard, de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen op Opdrachtgever van toepassing is verklaard of onder curatele stelling van Opdrachtgever, Opdrachtgever de vrije beschikking over zijn/haar vermogen of inkomsten geheel of gedeeltelijk verliest, Opdrachtgever zijn/haar bedrijf verkoopt dan wel indien er ten laste van Opdrachtgever beslag wordt gelegd en dit beslag niet binnen 3 maanden is opgeheven.

13.2 Opdrachtnemer is voorts bevoegd de Overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de Overeenkomst in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden gevergd.

13.3 Indien Opdrachtnemer overgaat tot opschorting of ontbinding, is zij op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade dan wel van kosten die daardoor ontstaan.

13.4 Indien Opdrachtnemer overgaat tot ontbinding van de Overeenkomst, zijn de vorderingen van Opdrachtnemer op Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

13.5 Indien de ontbinding aan Opdrachtgever toerekenbaar is of Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst dient op te schorten zoals vermeld in dit artikel en/of onder artikel 8.3 van deze algemene voorwaarden, is Opdrachtgever verplicht de hierdoor ontstane directe en indirecte schade en kosten aan Opdrachtnemer te vergoeden.

13.6 Opdrachtnemer kan te allen tijde nadere zekerheid verlangen, bij gebreke waarvan Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst mag opschorten. Indien aan dit verlangen niet ten genoegen van Opdrachtnemer gevolg wordt gegeven is Opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering van alle Overeenkomsten met Opdrachtgever op te schorten of te weigeren, zonder zelf tot enige schadevergoeding gehouden te zijn en zonder zelf afstand te doen van haar andere rechten uit deze Overeenkomst of de wet.

14 Betalingsvoorwaarden

14.1 Betaling geschiedt binnen 14 dagen na factuurdatum op een door Opdrachtnemer aan te geven wijze in euro's, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

14.2 Indien Opdrachtgever in gebreke blijft met tijdige betaling is hij/zij van rechtswege in verzuim en is Opdrachtgever de wettelijke (handels)rente verschuldigd. Opdrachtgever is alsdan rente verschuldigd over iedere maand, of gedeelte van de maand, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.

14.3 Vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is, is Opdrachtgever tevens gehouden tot vergoeding van alle te maken (buiten)gerechtelijke kosten en executiekosten verband houdende met de incasso van de gefactureerde bedragen. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op 15% van de hoofdsom, met een minimum van € 75,00 exclusief btw, tenzij de wet anders bepaalt.

14.4 Betalingen strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering op de verschenen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente.

14.5 Opdrachtnemer kan, zonder daardoor in verzuim te komen, een aanbod tot betaling weigeren, indien Opdrachtgever een andere volgorde voor de toerekening van de betaling aanwijst. Opdrachtnemer kan volledige aflossing van de hoofdsom weigeren, indien daarbij niet eveneens de opengevallen en lopende rente en incassokosten worden voldaan.

15 Klachten

15.1 Bij klachten over de dienstverlening of de factuur, dient Opdrachtgever zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 14 dagen, na voltooiing van de betreffende werkzaamheden of na verzenddatum factuur, schriftelijk contact op te nemen met De groene secretaris.

15.2 Indien Opdrachtgever het gebrek op een later moment ontdekt, dan dient Opdrachtgever zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 14 dagen, na de ontdekking schriftelijk contact op te nemen met De groene secretaris. Opdrachtgever dient aan te tonen dat hij/zij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken.

15.3 Opdrachtgever voorziet de klacht van een zo duidelijk mogelijke omschrijving van de klacht, zodat De groene secretaris in staat is inhoudelijk te reageren en als de klacht gegrond is om deze te herstellen. Een klacht die niet duidelijk is omschreven kan De groene secretaris niet in behandeling nemen.

15.4 Een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

15.5 Ingeval van een gegronde en tijdig ingediende klacht, zal Opdrachtnemer ter harer keuze hetzij de geleverde zaken herstellen of vervangen tegen retournering van de oorspronkelijk geleverde zaken, hetzij een vervangende vergoeding daarvoor aan Opdrachtgever te voldoen of een evenredig gedeelte van de factuur crediteren.

15.5 Indien komt vast te staan dat een klacht ongegrond is, dan komen de ter zake hiervan door Opdrachtnemer gemaakte kosten integraal voor rekening van Opdrachtgever.

16 Overmacht

16.1 Indien Opdrachtnemer haar verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen ten gevolge van een aan haar niet toerekenbare oorzaak, worden die verplichtingen opgeschort tot het moment dat Opdrachtnemer alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen. Onder overmacht wordt in ieder geval verstaan ziekte aan de zijde van Opdrachtnemer.

16.2 Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen van Opdrachtnemer niet mogelijk is, langer duurt dan twee maanden zijn partijen bevoegd de Overeenkomst te ontbinden zonder dat ook maar enig recht van Opdrachtgever bestaat op

schadevergoeding. Hetgeen reeds ingevolge de Overeenkomst is gepresteerd, wordt dan naar verhouding afgerekend.

17 Aansprakelijkheid

17.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van door of namens Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

17.2 Indien Opdrachtnemer aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot maximaal het declaratiebedrag, althans tot dat gedeelte van het bedrag waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

17.3 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in ieder geval steeds beperkt tot het bedrag der uitkering van haar verzekeraar in voorkomend geval.

17.4 Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden, de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van Opdrachtnemer aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zoveel deze aan Opdrachtnemer toegerekend kunnen worden en redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover Opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze algemene voorwaarden.

17.5 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

17.6 De in dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.

18 Geheimhouding

18.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer verplichten zich 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 gemeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

18.2 Indien Opdrachtnemer op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en Opdrachtnemer zich niet ter zake kan beroepen op een verschoningsrecht, dan is Opdrachtnemer niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is Opdrachtgever niet gerechtigd tot ontbinding van de opdracht op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

18.3 Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan eventueel door hen in te schakelen derden.

19 Verwerking Persoonsgegevens

19.1 Voor zover bij het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van de dienstverlening van De groene secretaris persoonsgegevens van een wederpartij worden verwerkt, zullen

deze persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt, overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene Verordening Gegevensbescherming. De groene secretaris verwijst voor verdere informatie naar de Privacyverklaring, te vinden op de website www.degroeneseecretaris.nl

19.2 In aanvulling op het voorgaande lid zal De groene secretaris passende technische en organisatorische maatregelen treffen om de van een wederpartij verwerkte persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige andere vorm van onrechtmatige verwerking, daarbij rekening houdend met de huidige stand van de techniek en de aard van de verwerking.

20 Intellectueel eigendom

20.1 Alle door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever ontwikkelde modellen, werken en/of uitvindingen zijn en blijven eigendom van Opdrachtnemer. Daaronder wordt tevens verstaan alle rechten van intellectueel eigendom waaronder begrepen, doch niet daartoe beperkt auteursrechten, modelrechten en/of octrooirechten.

20.2 Alle door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever verstrekte stukken, zoals rapporten, computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen en contracten, zijn te gebruiken door Opdrachtgever en zijn te vermenigvuldigen door Opdrachtgever ten behoeve van eigen gebruik in de eigen organisatie. Door Opdrachtnemer verstrekte stukken mogen niet door Opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer openbaar worden gemaakt, verveelvoudigd worden dan wel geëxploiteerd worden of ter kennis van derden worden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.

21 Vrijwaring derden

21.1 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor mogelijke aanspraken van derden, die verband houden met de door haar geleverde diensten.

21.2 Opdrachtgever is gehouden om Opdrachtnemer zowel in als buiten rechte bij te staan indien Opdrachtnemer wordt aangesproken op grond van het eerste lid van dit artikel en onverwijld al hetgeen te doen dat van haar/hem in dat geval verwacht mag worden. Indien Opdrachtgever in gebreke blijft in het nemen van adequate maatregelen, dan is Opdrachtnemer, zonder ingebrekestelling, gerechtigd zelf daartoe over te gaan. Alle kosten en schade aan de zijde van Opdrachtnemer en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van Opdrachtgever.

21.3 Indien Opdrachtgever aan De groene secretaris informatiedragers, elektronische bestanden, software en dergelijke verstrekt, garandeert Opdrachtgever dat deze vrij zijn van virussen en defecten.

22 Vervaltermijn

22.1 In afwijking van de wettelijke verjaringstermijnen, bedraagt de verjaringstermijn van alle vorderingen en verweren van Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer één jaar.

23 Contractovername

23.1 Opdrachtgever is niet gerechtigd enige verplichting uit de Overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer over te dragen aan derden. Voor zover Opdrachtnemer al schriftelijke toestemming mocht hebben gegeven voor een contractovername blijft Opdrachtgever te allen tijde naast deze derde aansprakelijk voor de verplichtingen uit de Overeenkomst waarvan deze algemene voorwaarden deel uitmaken.

23.2 Voorts geldt dat Opdrachtgever Opdrachtnemer voorafgaand op de hoogte dient te brengen van een contractovername. Opdrachtnemer heeft het recht de Overeenkomst te beëindigen tegen de datum waarop de overdracht zal geschieden. Opdrachtnemer is niet tot enige schadevergoeding ter zake gehouden.

24 Toepasselijk recht

24.1 Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

24.2 Onverminderd het recht van Opdrachtnemer een geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter, zullen geschillen tussen partijen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de vestigingsplaats van Opdrachtnemer, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.