



## ALGEMENE VOORWAARDEN BUREAU GOED GETIKT

### **Artikel 1 Inleiding**

1.1 Voor de leesbaarheid van het document is gekozen voor de “ik” vorm. Waar ‘ik’ of ‘mijn’ staat wordt Bureau Goed Getikt bedoeld.

De financiële afhandeling wordt uitgevoerd door:  
Bureau Goed Getikt  
Grote Sloot 331  
1751 LC Schagerbrug  
Contact via: [margreeth@bureaugoedgetikt.nl](mailto:margreeth@bureaugoedgetikt.nl)

### **Artikel 2 Opdrachtverstrekking**

2.1 Een opdracht wordt door mij aanvaard en uitgevoerd indien een of meer geluidsbanden aan mij wordt verstuurd met daarbij het verzoek deze uit te werken, en we daarover persoonlijk contact hebben, hetzij mondeling, per mail, of per telefoon, en deze opdracht door mij per e-mail wordt aanvaard. We maken samen afspraken over de tijdsspanne waarop de opdracht gereed dient te zijn. Ook over de specifieke wensen van de opdrachtgever hebben we contact. Als alle wensen duidelijk zijn, zal ik de opdracht zo snel mogelijk en conform afspraak uitvoeren.

### **Artikel 3 Prijs en betaling**

3.1 Voor de prijzen van transcriptiewerk verwijs ik je naar de meest recente prijsstelling op de verkooppagina's. <https://bureaugoedgetikt.nl/tarieven>.  
Alle genoemde prijzen zijn exclusief 21% BTW.

3.2 Door het verstrekken van een opdracht aan Bureau Goed Getikt ben je betaling verschuldigd voor het door mij gedane werk.

3.3 Betaling kan alleen in een keer worden voldaan. Ik factureer achteraf met een betalingstermijn van 14 dagen. Beslaat de opdracht een langere periode, over een aantal maanden, dan factureer ik tussentijds maandelijks.

3.4 Aanbiedingen, prijzen of offertes zijn altijd vrijblijvend en tijdgebonden en gelden niet automatisch voor toekomstige offertes.

### **Artikel 4 Privacy en geheimhouding**

4.1 Ik neem de privacy van mijn cliënten serieus en ik gebruik jouw persoonsgegevens alleen in het kader van mijn dienstverlening. Ik houd me aan de wettelijke regels rondom de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

4.2 De aan mij verstrekte gegevens en inhoud van geluidsbestanden zal ik met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandelen. Ik zal de aan mij verstrekte inhoud niet delen met derden. Twee maanden na afloop van de opdracht zal ik de opgeslagen en aangeleverde gegevens (behalve persoons- en bedrijfsgegevens in verband met boekhouding en belastingen) verwijderen van mijn computersystemen.

4.3 Overtreding van deze verplichting is voor de opdrachtgever een geldige reden voor onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst.

#### **Artikel 5 Overmacht**

5.1 In geval van overmachtssituaties (situaties waar ik geen invloed op heb, zoals ziekte, ongevallen of brand) ben ik gerechtigd mijn werkzaamheden tijdelijk te onderbreken. Het kan echter zijn dat de opdrachtgever zich aan deadlines moet houden en dus niet onbeperkt kan wachten. Na 14 kalenderdagen dat ik verhinderd ben, heeft de opdrachtgever dan ook het recht de overeenkomst in een dusdanige situatie te ontbinden.

#### **Artikel 6 Klachten**

6.1 Mocht je ontevreden zijn over het geleverde werk of een onderdeel van het geleverde werk, dan wil ik dat zo snel mogelijk weten. Stuur dan zo spoedig mogelijk een mail naar [margreeth@bureaugoedgetikt.nl](mailto:margreeth@bureaugoedgetikt.nl). Vermeld een duidelijke omschrijving van de klacht, zodat ik in staat ben hoor en wederhoor toe te passen en als de klacht gegrond is, deze kan herstellen. Een klacht die niet duidelijk is omschreven, kan ik niet in behandeling nemen.

6.2 Klachten moet je binnen 14 dagen na het aanleveren van het resultaat van de opdracht aan mij melden. Indien je de klacht later meldt, dan heb je geen recht meer op herstel, vervanging of schadeloosstelling.

6.3 Ook als je een klacht stuurt, blijft je verplichting tot betaling gewoon bestaan.

#### **Artikel 7 Aansprakelijkheid**

7.1 Behoudens opzet of bewuste roekeloosheid, is de totale aansprakelijkheid van mij wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst of uit enige andere hoofde beperkt tot de vergoeding van de directe schade tot maximaal het bedrag van de voor die overeenkomst bedongen prijs, exclusief BTW.

7.2 De aansprakelijkheid voor indirecte schade, zoals; gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminderde goodwill, schade door bedrijfsstagnatie etc., is uitgesloten.

7.3 In geval van een toerekenbare tekortkoming, moet je mij eerst schriftelijk in gebreke stellen, met een redelijke termijn, zodat ik in staat ben om mijn verplichtingen na te komen, eventuele fouten te herstellen, schade te beperken of op te heffen.

7.4 Eventuele aansprakelijkheid wordt beperkt tot de hoogte van het bedrag dat ik in de afgelopen 1 maand aan opdrachtgever in rekening heb gebracht.

#### **Artikel 8 Overig**

8.1 Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn pas van toepassing, indien deze schriftelijk tussen mij en jou overeengekomen zijn.

8.2 Indien één of meerdere bepalingen in deze Algemene Voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijft het overige in deze Algemene Voorwaarden bepaalde volledig van toepassing. Ik zal dan in overleg treden om ter vervanging nieuwe bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen

8.3 Onder schriftelijk wordt tevens verstaan per e-mail.

#### **Artikel 9 Geschillen**

9.1 Bij eventuele geschillen zal ik altijd eerst mijn best doen om het geschil onderling op te lossen.

9.2 Indien we er onderling niet uitkomen, zal ik geschillen voorleggen aan de rechtbank te Arnhem.

#### **Artikel 10 Toepasselijk recht**

10.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

#### **Artikel 11 Wijziging van de voorwaarden**

11.1 Ik ben bevoegd om wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip.

11.2 Ik zal de gewijzigde voorwaarden tijdig per mail aan je sturen. Indien geen tijdstip is aangegeven, treden de wijzigingen voor je in werking zodra je de wijziging hebt ontvangen.

Schagerbrug, november 2019