

Algemene Voorwaarden Varil

Artikel 1. Definities

- Varil: De eenmanszaak Varil, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, hierna te noemen "Opdrachtnemer".
- Opdrachtgever: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf en een overeenkomst aangaat met Varil.
- Overeenkomst: De afspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever voor het leveren van diensten (zoals virtuele assistentie, klantcontact en/of community management).

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
2. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten en leveringen van Varil.

Artikel 3. Uitvoering van de Opdracht en Verplichtingen Opdrachtgever

1. Varil voert de werkzaamheden uit naar beste inzicht en vermogen. Er is sprake van een inspanningsverplichting, niet van een resultaatsverplichting.
2. Voor Klantcontact & Community Management: Opdrachtgever is te allen tijde eindverantwoordelijk voor de inhoud die Varil namens Opdrachtgever publiceert of communiceert. Opdrachtgever zorgt voor duidelijke richtlijnen (zoals een *tone-of-voice* en webrichtlijnen).
3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de benodigde inloggegevens, systemen en informatie. Vertraging in de uitvoering door het niet tijdig aanleveren komt voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 4. Meerwerk en Wijziging van de Opdracht

1. Indien de Opdrachtgever extra werkzaamheden wenst die buiten de oorspronkelijke scope van de overeenkomst vallen, wordt dit aangemerkt als meerwerk.
2. Varil zal de Opdrachtgever vooraf per e-mail informeren over de overschrijding van uren en de bijbehorende kosten.
3. Indien Opdrachtgever na deze melding de extra werkzaamheden accordeert (per e-mail of digitaal bericht), of de uitvoering daarvan gedooft door nieuwe taken te

blijven aanleveren, worden deze uren gefactureerd tegen het op dat moment geldende uurtarief van Varil.

Artikel 5. Tarieven, Urenstrippenkaarten en Betaling

1. Alle genoemde tarieven zijn exclusief btw en andere wettelijke heffingen.
2. Uurtje-factuurkje: Werkzaamheden op basis van nacalculatie worden maandelijks achteraf gefactureerd met een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum.
3. Urenstrippenkaarten: Urenstrippenkaarten dienen volledig vooraf te worden voldaan. Varil start pas met de werkzaamheden zodra de betaling door Varil is ontvangen.
4. Urenstrippenkaarten hebben een geldigheidsduur van 12 maanden na aankoop. Niet-opgemaakte uren komen na deze termijn te vervallen en worden niet financieel gecompenseerd.

Artikel 6. Opschorting en Te late Betaling

1. Indien de Opdrachtgever een factuur niet binnen de gestelde betalingstermijn voldoet, is de Opdrachtgever direct en zonder ingebrekestelling in verzuim.
2. Opschortingsrecht: Bij een openstaande factuur heeft Varil het recht om per direct alle werkzaamheden (inclusief het beheren van live kanalen, klantenservice en de community) te staken totdat de volledige betaling is ontvangen. Varil is nimmer aansprakelijk voor eventuele schade die de Opdrachtgever hierdoor lijdt.
3. Bij verzuim is de Opdrachtgever de wettelijke handelsrente en buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd.

Artikel 7. Duur en Tussentijdse Beëindiging

1. Een overeenkomst voor een specifiek project of een vast urenaantal kan tussentijds *niet* worden opgezegd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Indien de Opdrachtgever de overeenkomst onrechtmatig tussentijds stopzet, blijft de Opdrachtgever verplicht de volledige overeengekomen contractsom (of de resterende uren van die maand) te voldoen.

Artikel 8. Vakantie, Ziekte en Overmacht

1. Vakantie: Varil kondigt geplande vakanties minimaal 4 weken van tevoren schriftelijk/per e-mail aan. Tijdens de vakantie van Varil worden lopende werkzaamheden gepauzeerd. De geldigheid van een urenstrippenkaart wordt

verlengd met de duur van de vakantie. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de continuïteit van diens bedrijf tijdens deze periode.

2. Ziekte (Overmacht): In geval van ziekte, technische storingen of andere onvoorziene omstandigheden waardoor Varil de werkzaamheden niet kan uitvoeren, is er sprake van overmacht. Varil meldt dit zo spoedig mogelijk.
3. Varil is tijdens een overmachtsituatie niet gehouden tot het nakomen van de verplichtingen en is nimmer aansprakelijk voor eventuele (gevolg)schade of gederfde winst bij de Opdrachtgever. Varil krijgt de tijd om de werkzaamheden binnen een redelijke termijn na herstel in te halen.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

1. De totale aansprakelijkheid van Varil is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, dan wel (indien geen uitkering plaatsvindt) tot het factuurbedrag van de specifieke opdracht waarin de schade is ontstaan (met een maximum van het bedrag gefactureerd in de afgelopen 3 maanden).
2. Varil is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade door een aantoonbare, grove toerekenbare tekortkoming. Aansprakelijkheid voor indirecte schade (zoals misgelopen omzet, reputatieschade, of claims van leden uit de community van Opdrachtgever) is volledig uitgesloten.

Artikel 10. Privacy en Beveiliging (AVG)

1. Varil verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de eigen Privacyverklaring.
2. Voor zover Varil in het kader van klantcontact of community management persoonsgegevens verwerkt *namens* Opdrachtgever, treedt Opdrachtgever op als Verwerkingsverantwoordelijke en Varil als Verwerker. Partijen zullen hiervoor een separate Verwerkersovereenkomst sluiten.
3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het intrekken van de toegang van Varil tot systemen en accounts zodra de samenwerking eindigt.