

Algemene voorwaarden

Eenmanszaak Magyar Administratie is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 76274012 en is gevestigd aan Prof.J Greidanusstraat 8, 8801 GM Franeker.

Artikel 1 – Begrippen

1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. **Aanbod:** iedere aanbieding of offerte aan Opdrachtgever tot het verrichten van Diensten door Magyar Administratie.
3. **Abonnement:** het (maandelijkse) Abonnement waarmee Opdrachtgever onbeperkt gebruik kan maken van de Diensten van Magyar Administratie.
4. **Diensten:** De Diensten die Magyar Administratie aanbiedt zijn het verzorgen van financiële administratie in de breedste zin van het woord, het geven van financieel -en belastingadvies en het doen van belastingaangifte voor de Opdrachtgever (waaronder maar niet uitsluitend aangifte inkomstenbelasting, loonheffing en omzetbelasting).
5. **Dienstverlener:** Vennootschap onder Magyar Administratie, opgericht naar Nederlands recht, gevestigd in Nederland en Diensten aan Opdrachtgever aanbiedt.
6. **Opdrachtgever:** de natuurlijke- of rechtspersoon die handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf die Magyar Administratie heeft aangesteld, projecten aan Magyar Administratie heeft verleend voor Diensten die door Magyar Administratie worden uitgevoerd, of waaraan Magyar Administratie een voorstel op grond van een Overeenkomst heeft gedaan.
7. **Overeenkomst:** elke Overeenkomst, Abonnement en andere verplichtingen tussen Opdrachtgever en Magyar Administratie, alsmede voorstellen van Magyar Administratie voor Diensten die door Magyar Administratie aan Opdrachtgever worden verstrekt en die door Opdrachtgever worden aanvaard en zijn geaccepteerd en uitgevoerd door Magyar Administratie waarmee deze algemene voorwaarden een onverbreekelijk geheel vormen.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elk Aanbod van Magyar Administratie, elke Overeenkomst tussen Magyar Administratie en Opdrachtgever en op elke dienst die door Magyar Administratie wordt aangeboden.
2. Voordat een Overeenkomst wordt gesloten, krijgt Opdrachtgever de beschikking over deze algemene voorwaarden. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, zal Magyar Administratie

aan Opdrachtgever aangeven op welke wijze Opdrachtgever de algemene voorwaarden kan inzien.

3. Afwijking van deze algemene voorwaarden is niet mogelijk. In uitzonderlijke situaties kan van de algemene voorwaarden afgeweken worden voor zover dit expliciet en schriftelijk met Magyar Administratie is overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende, gewijzigde en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.
5. De algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn uitgesloten.
6. Indien een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden gedeeltelijk of geheel nietig zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden in stand, en zal de nietige/vernietigde bepaling(en) vervangen worden door een bepaling met dezelfde strekking als de originele bepaling.
7. Onduidelijkheden over de inhoud, uitleg of situaties die niet geregeld zijn in deze algemene voorwaarden, dienen beoordeeld en uitgelegd te worden naar de geest van deze algemene voorwaarden.
8. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 BW en 7:407 lid 2 BW is expliciet uitgesloten.
9. Indien in deze algemene voorwaarden wordt verwezen naar zij/haar, dient dit tevens te worden opgevat als een verwijzing naar hij/hem/zijn, indien en voor zover van toepassing.
10. In het geval Magyar Administratie niet steeds naleving van deze algemene voorwaarden heeft verlangd, blijft zij haar recht behouden om geheel of ten dele nakoming van deze algemene voorwaarden te vorderen.

Artikel 3 – Het Aanbod

1. Alle door Magyar Administratie gedane aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is aangegeven. Indien het Aanbod beperkt of onder specifieke voorwaarden geldig is, wordt dit uitdrukkelijk in het Aanbod vermeld.
2. Magyar Administratie is slechts aan een Aanbod gebonden indien deze door Opdrachtgever schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd. Niettemin heeft Magyar Administratie het recht een Overeenkomst met een (potentiële) Opdrachtgever om een voor Magyar Administratie gegronde reden te weigeren.
3. Het aanbod bevat een omschrijving van de aangeboden Diensten. De beschrijving is voldoende gespecificeerd, zodat Opdrachtgever in staat is om een goede beoordeling van het aanbod te maken. Eventuele gegevens in het aanbod zijn slechts een indicatie en

kunnen geen grond zijn voor enige schadevergoeding of het ontbinden van de Overeenkomst.

4. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor vervolgoopdrachten.
5. Oplevertijden in het aanbod van Magyar Administratie zijn in beginsel indicatief en geven Opdrachtgever bij overschrijding ervan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Artikel 4 – Totstandkoming van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Opdrachtgever een Aanbod c.q. Overeenkomst van Magyar Administratie heeft aanvaard door een (online) ondertekend exemplaar (ingescand of origineel) aan Magyar Administratie te retourneren, dan wel een expliciet en ondubbelzinnig akkoord geeft op het Aanbod per e-mail/ bericht.
2. Magyar Administratie heeft het recht om de (ondertekende) Overeenkomst te herroepen binnen 30 dagen na ontvangst van de aanvaarding.
3. Magyar Administratie is niet gehouden aan een Aanbod indien Opdrachtgever redelijkerwijs had kunnen verwachten of heeft moeten begrijpen of behoorde te begrijpen dat het Aanbod een kennelijke vergissing of verschrijving bevat. Aan deze vergissing of verschrijving kan Opdrachtgever geen rechten ontleen.
4. Indien Opdrachtgever een reeds bevestigde opdracht annuleert, worden de reeds daadwerkelijk gemaakte kosten (inclusief de bestede tijd) in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
5. Elke Overeenkomst die met Magyar Administratie wordt aangegaan of een project dat door Opdrachtgever aan Magyar Administratie wordt toegekend, berust bij het bedrijf en niet bij een individuele persoon die met Magyar Administratie is verbonden.
6. Het herroepingsrecht van Opdrachtgever is uitgesloten, tenzij anders overeengekomen.
7. Indien de Overeenkomst door meerdere Opdrachtgevers wordt aangegaan, is elke Opdrachtgever afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Artikel 5 – Duur van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst tot het uitvoeren van Diensten kan worden aangegaan in de vorm van een abonnement. Een abonnement wordt aangegaan voor bepaalde tijd.
2. Het Abonnement wordt na het verstrijken van de abonnementsperiode telkenmale stilzwijgend verlengd met één maand, tenzij Opdrachtgever de Overeenkomst tenminste één

maand voor het verstrijken van de desbetreffende periode heeft beëindigd zonder restitutie van reeds betaalde gelden. Een Abonnement kan te allen tijde opgezegd worden met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.

3. De Overeenkomst tot het uitvoeren van Diensten kan tevens worden aangegaan in de vorm van een enkele opdracht en eindigt bij voltooiing van de opdracht. De duur van de opdracht is mede afhankelijk van externe factoren waaronder begrepen, maar niet beperkt tot de kwaliteit en de tijdige aanlevering van de informatie die Magyar Administratie van Opdrachtgever verkrijgt.
4. Zowel Opdrachtgever als Magyar Administratie kan de Overeenkomst ontbinden op grond van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst indien de andere partij schriftelijk in gebreke is gesteld en haar een redelijke termijn is gegeven tot nakoming van haar verplichtingen en zij alsnog verzuimt haar verplichtingen alsdan correct na te komen. Hieronder worden tevens verstaan de betalings- en medewerkingsverplichtingen van Opdrachtgever.
5. De ontbinding van de Overeenkomst laat de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever onverlet voor zover Magyar Administratie ten tijde van de ontbinding reeds werkzaamheden heeft verricht of prestaties heeft geleverd. Opdrachtgever dient de overeengekomen vergoeding te voldoen.
6. Partijen kunnen de Overeenkomst met een aangetekend schrijven beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
7. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst met betrekking tot een enkele opdracht is Opdrachtgever de tot dan daadwerkelijk gemaakte kosten verschuldigd van Magyar Administratie tegen het overeengekomen (uur)tarief. De urenregistratie van Magyar Admionistratie is hierbij leidend.
8. Zowel Opdrachtgever als Magyar Administratie kan de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk schriftelijk met onmiddellijke ingang opzeggen ingeval een der partijen in surseance van betaling verkeert, faillissement is aangevraagd of de betreffende onderneming eindigt door liquidatie. Indien een situatie zoals hierboven vermeld zich voordoet, is Magyar Administratie nimmer gehouden tot restitutie van reeds ontvangen gelden en/of schadevergoeding.

Artikel 6 – Uitvoering van de dienstverlening

1. Magyar Administratie zal zich inspannen om de overeengekomen dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren zoals van een goed dienstverlener verlangd mag worden. Magyar Administratie staat in voor een professionele en onafhankelijke dienstverlening. Alle Diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis, tenzij expliciet en schriftelijk een resultaat is overeengekomen welke uitvoerig is beschreven.
2. De Overeenkomst op basis waarvan Magyar Administratie de Diensten uitvoert, is leidend voor de omvang en de reikwijdte van de dienstverlening. De Overeenkomst zal alleen worden uitgevoerd ten behoeve van Opdrachtgever. Derden kunnen geen rechten ontleen aan de inhoud van de uitgevoerde Diensten in verband met de Overeenkomst.
3. De door Opdrachtgever verstrekte informatie en gegevens zijn de basis waarop de door Magyar Administratie aangeboden Diensten en de prijzen zijn gebaseerd. Magyar Administratie heeft het recht haar dienstverlening en haar prijzen aan te passen indien de verstrekte informatie onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn.
4. Bij de uitvoering van de Diensten is Magyar Administratie niet verplicht of gehouden om de aanwijzingen van Opdrachtgever op te volgen indien daardoor de inhoud of omvang van de overeengekomen Diensten wordt gewijzigd. Indien de aanwijzingen nadere werkzaamheden opleveren voor Magyar Administratie, is Opdrachtgever gehouden om dienovereenkomstig de aanvullende bijkomende kosten te vergoeden op basis van een nieuwe offerte.
5. Magyar Administratie is gerechtigd om voor de uitvoering van de Diensten naar eigen inzicht derden in te schakelen.
6. Indien de aard en de duur van de opdracht dit vereisen, houdt Magyar Administratie Opdrachtgever tussentijds via de overeengekomen wijze op de hoogte van de voortgang.
7. De uitvoering van de Diensten is gebaseerd op de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Indien de informatie gewijzigd dient te worden, kan dit gevolgen hebben voor een eventuele vastgestelde planning. Nimmer is Magyar Administratie aansprakelijk voor het bijstellen van de planning. Indien de aanvang, voortgang of oplevering van de Diensten wordt vertraagd doordat bijvoorbeeld Opdrachtgever niet of niet tijdig, of niet in het gewenste formaat alle gevraagde informatie heeft aangeleverd, onvoldoende medewerking verleent, een eventueel voorschot niet tijdig is ontvangen door Magyar Administratie of er door andere omstandigheden, welke voor rekening en risico van Opdrachtgever komen, sprake is van vertraging heeft Magyar Administratie recht op een redelijke verlenging van de (op)leveringstermijn. Alle schade en bijkomende kosten als gevolg van vertraging door een oorzaak zoals hierboven genoemd komen voor rekening en risico van Opdrachtgever.

8. Indien een reeds geplande afspraak binnen 48 uur voor de betreffende geannuleerd wordt, zal Magyar Administratie de kosten voor de desbetreffende afspraak in rekening brengen bij Opdrachtgever, tenzij partijen anders overeenkomen.

Artikel 7 – Verplichtingen Opdrachtgever

1. Opdrachtgever is verplicht alle door Magyar Administratie verzochte informatie alsmede relevante bijlagen en aanverwante informatie en gegevens tijdig en/of voor aanvang van de werkzaamheden en in de gewenste vorm te verstrekken ten behoeve van een juiste en doelmatige uitvoering van de Overeenkomst. Bij gebreke hiervan kan het voorkomen dat Magyar Administratie niet in staat is een volledige uitvoering en/of oplevering van de betreffende stukken te realiseren. De gevolgen van een dergelijke situatie komen te allen tijde voor rekening en risico van Opdrachtgever.
2. Magyar Administratie is niet verplicht om de juistheid en/of volledigheid van de aan haar verstrekte informatie te controleren of om Opdrachtgever te updaten met betrekking tot de informatie als deze in de loop van de tijd is veranderd, noch is Magyar Administratie verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie die door Magyar Administratie voor derden is samengesteld en/of aan derden wordt verstrekt in het kader van de Overeenkomst.
3. Magyar Administratie kan, indien dit nodig is voor de uitvoering van de Overeenkomst, verzoeken om aanvullende informatie. Bij gebreke hiervan is Magyar Administratie gerechtigd om haar werkzaamheden op te schorten totdat de informatie is ontvangen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van enige schadevergoeding uit welke hoofde dan ook jegens Opdrachtgever. Ingeval van gewijzigde omstandigheden dient Opdrachtgever dit direct, dan wel uiterlijk 3 werkdagen nadat de wijziging bekend is geworden, kenbaar te maken aan Magyar Administratie.
4. Indien overeengekomen is dat Magyar Administratie de belastingaangifte voor Opdrachtgever zal doen, dient Opdrachtgever Magyar Administratie hiervoor te machtigen. Indien een machtiging uitblijft is Magyar Administratie gerechtigd om de uitvoering van de Dienst op te schorten, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van enige door Opdrachtgever geleden schade. Ook het te laat indienen van de aangifte ten gevolge van het niet tijdig aanleveren van informatie door Opdrachtgever komt voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 8 – Adviezen

1. Magyar Administratie kan indien daartoe opdracht is gegeven een advies, plan van aanpak, ontwerp, rapportage, planning en/of verslaglegging ten behoeve van de dienstverlening opstellen. De inhoud hiervan is niet bindend en slechts adviserend van aard, doch zal Magyar Administratie de op haar rustende zorgplichten in acht nemen. Opdrachtgever beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of zij de adviezen opvolgt.
2. De door Magyar Administratie verstrekte adviezen, in welke vorm dan ook, zijn nimmer aan te merken als (bindend) fiscaal advies. Ook indien Magyar Administratie Opdrachtgever bijstaat bij onderhandelingen is dit advies nimmer juridisch/fiscaal advies. Indien Opdrachtgever dit advies opvat als-fiscaal advies dient Opdrachtgever dit eerst met een daartoe opgeleide specialist (fiscalist) te overleggen.
3. Opdrachtgever is op eerste verzoek van Magyar Administratie verplicht om door haar verstrekte voorstellen te beoordelen. Indien Magyar Administratie wordt vertraagd in haar werkzaamheden, doordat Opdrachtgever niet of niet tijdig een beoordeling op een door Magyar Administratie gedaan voorstel, is Opdrachtgever te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de hierdoor ontstane gevolgen, zoals vertraging.
4. De aard van de dienstverlening brengt met zich mee dat het resultaat te allen tijde afhankelijk is van externe factoren die de rapportages en adviezen van Magyar Administratie kunnen beïnvloeden, zoals de kwaliteit, juistheid en tijdige aanlevering van benodigde informatie en gegevens van Opdrachtgever en diens medewerkers. Opdrachtgever staat in voor de kwaliteit en voor de tijdige en juiste aanlevering van de benodigde gegevens en informatie.
5. Opdrachtgever zal Magyar Administratie schriftelijk voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden alle omstandigheden melden die van belang zijn of kunnen zijn met inbegrip van enige punten en prioriteiten waarvoor Opdrachtgever aandacht wenst.

Artikel 9 – Aanvullende werkzaamheden en wijzigingen

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat de Overeenkomst aangepast dient te worden, of op verzoek van Opdrachtgever nadere werkzaamheden nodig zijn om tot het gewenste resultaat van Opdrachtgever te komen, is Opdrachtgever verplicht om deze aanvullende werkzaamheden te vergoeden volgens het overeengekomen tarief. Magyar Administratie is niet verplicht om aan dit verzoek te voldoen, en kan van Opdrachtgever verlangen dat daarvoor een aparte Overeenkomst wordt gesloten en/of doorverwezen wordt naar een bevoegde derde.

2. Indien de aanvullende werkzaamheden het gevolg zijn van nalatigheid van Magyar Administratie, Magyar Administratie een verkeerde inschatting heeft gemaakt of de betreffende werkzaamheden in redelijkheid had kunnen voorzien, worden deze kosten niet doorberekend aan Opdrachtgever.

Artikel 10 – Prijzen en betaling

1. Alle prijzen zijn in beginsel exclusief omzetbelasting (btw), tenzij anders overeengekomen.
2. Magyar Administratie voert haar dienstverlening uit conform het overeengekomen (uur)tarief. Indien sprake is van een uurtarief, worden de kosten van de werkzaamheden achteraf berekend aan de hand van de door Magyar Administratie opgestelde urenregistratie (nacalculatie).
3. Reistijd ten behoeve van Opdrachtgever, en met reizen gerelateerde kosten worden aan Opdrachtgever doorberekend.
4. Opdrachtgever is verplicht de kosten van derden, die na goedkeuring van Opdrachtgever door Magyar Administratie haar ingezet worden, volledig te vergoeden tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
5. Partijen kunnen overeenkomen dat Opdrachtgever een voorschot dient te betalen. Indien een voorschot is overeengekomen, dient Opdrachtgever het voorschot te betalen alvorens een aanvang wordt gemaakt met de uitvoering van de dienstverlening.
6. Opdrachtgever kan geen rechten of verwachtingen ontlenen aan een vooraf afgegeven begroting, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
7. Magyar Administratie is gerechtigd om de geldende prijzen en tarieven jaarlijks te verhogen conform de geldende inflatie tarieven. Overige prijswijzigingen gedurende de Overeenkomst zijn slechts mogelijk indien en voor zover deze uitdrukkelijk zijn vastgelegd in de Overeenkomst.
8. Opdrachtgever dient deze kosten ineens, zonder verrekening of opschorting, binnen de opgegeven betaaltermijn van uiterlijk 14 dagen zoals vermeld op de factuur te voldoen in Nederlandse valuta, ten kantore van opdrachtnemer of het aan haar kenbaar gemaakte rekeningnummer en gegevens van Magyar Administratie.
9. In geval van liquidatie, insolventie, faillissement, onvrijwillige liquidatie of verzoek tot betaling jegens Opdrachtgever wordt de betaling en alle andere verplichtingen van Opdrachtgever uit hoofde van de Overeenkomst onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 11 – Incassobeleid

1. Wanneer Opdrachtgever niet aan haar betalingsverplichting voldoet, en niet binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn heeft voldaan aan haar verplichting, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
2. Vanaf de datum dat Opdrachtgever in verzuim is, zal Magyar Administratie zonder nadere ingebrekestelling recht hebben op de wettelijke handelsrente vanaf de eerste verzuimdag tot algehele voldoening, en vergoeding van de buitengerechtelijke kosten conform artikel 6:96 BW te berekenen volgens de staffel uit het besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten van 1 juli 2012.
3. Indien Magyar Administratie meer of hogere kosten heeft gemaakt welke redelijkerwijs noodzakelijk zijn, komen deze kosten in aanmerking voor vergoeding. Ook de integrale gemaakte gerechtelijke en executiekosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 12 – Privacy, gegevensverwerking en beveiliging

1. Magyar Administratie gaat zorgvuldig om met de (persoons)gegevens van Opdrachtgever en zal deze slechts conform de geldende normen gebruiken. Indien daartoe gevraagd zal Magyar Administratie de betrokkene hierover informeren.
2. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens die met gebruikmaking van een dienst van Magyar Administratie verwerkt worden. Opdrachtgever staat er tevens voor in dat de inhoud van de gegevens niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op enige rechten van derden. In dit kader vrijwaart Opdrachtgever Magyar Administratie tegen elke (rechts)vordering welke verband houdt met deze gegevens of de uitvoering van de Overeenkomst.
3. Indien Magyar Administratie op grond van de Overeenkomst dient te voorzien in beveiliging van informatie, zal deze beveiliging voldoen aan de overeengekomen specificaties en een beveiligingsniveau dat, gelet op de stand van de techniek, de gevoeligheid van de gegevens, en de daaraan verbonden kosten, niet onredelijk is.

Artikel 13 – Opschorting en ontbinding

1. Magyar Administratie heeft het recht om de ontvangen of door haar gerealiseerde gegevens, databestanden en meer onder zich te houden indien Opdrachtgever nog niet (volledig) aan haar betalingsverplichtingen heeft voldaan. Dit recht blijft onverminderd van kracht indien een voor Magyar Administratie gegronde reden zich voordoet hetgeen opschorting in dat geval rechtvaardigt.

2. Magyar Administratie is bevoegd de nakoming van de op haar rustende verbintenissen op te schorten zodra Opdrachtgever in verzuim is met de nakoming van enige uit de Overeenkomst voortvloeiende verbintenis, te late betaling van haar facturen daaronder begrepen. De opschorting zal terstond aan Opdrachtgever schriftelijk worden bevestigd.
3. Magyar Administratie is in dat geval niet aansprakelijk voor schade, uit welke hoofde dan ook, als gevolg van het opschorten van haar werkzaamheden.
4. De opschorting (en/of ontbinding) heeft geen invloed op de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever voor reeds uitgevoerde werkzaamheden. Bovendien is Opdrachtgever verplicht om Magyar Administratie te vergoeden voor elk financieel verlies dat Magyar Administratie lijdt als gevolg van het in gebreke blijven van Opdrachtgever.

Artikel 14 – Overmacht

1. Magyar Administratie is niet aansprakelijk wanneer zij ten gevolge van een overmachtsituatie haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan nakomen.
2. Onder overmacht aan de zijde van Magyar Administratie wordt in elk geval verstaan, maar is niet beperkt tot: (i) overmacht van toeleveranciers van Magyar Administratie, (ii) het niet naar behoren nakomen van verplichtingen van toeleveranciers die door Opdrachtgever of diens derden aan Magyar Administratie zijn voorgeschreven of aanbevolen, (iii) gebrekkigheid van programmatuur of eventuele bij de uitvoering van de dienst betrokken derden, (iv) overheidsmaatregelen, (v) storing van elektriciteit, internet, datanetwerk- en/of telecommunicatiefaciliteiten, (vi) ziekte van werknemers van Magyar Administratie of door haar ingeschakelde adviseurs en (vii) overige situaties die naar het oordeel van Magyar Administratie buiten haar invloedssfeer vallen die de nakoming van haar verplichtingen tijdelijk of blijvend verhinderen.
3. In geval van overmacht hebben beide Partijen het recht om de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Alle kosten gemaakt vóór de ontbinding van de Overeenkomst zullen in dat geval door Opdrachtgever worden betaald. Magyar Administratie is niet verplicht om Opdrachtgever te vergoeden voor eventuele verliezen die zijn veroorzaakt door een dergelijke herroeping.

Artikel 15 – Beperking van aansprakelijkheid

1. Indien enig resultaat dat is vastgelegd in de Overeenkomst niet wordt bereikt, wordt een tekortkoming van Magyar Administratie alleen geacht te bestaan indien Magyar Administratie dit resultaat bij het aanvaarden van de Overeenkomst uitdrukkelijk heeft beloofd.

2. Indien sprake is van toerekenbare tekortkoming van Magyar Administratie, is Magyar Administratie uitsluitend gehouden tot betaling van enige schadevergoeding indien Opdrachtgever Magyar Adinistratie binnen 14 dagen na ontdekking van de tekortkoming in gebreke heeft gesteld en Magyar Administratie deze tekortkoming vervolgens niet binnen een redelijke termijn heeft hersteld. De ingebrekestelling dient schriftelijk te zijn ingediend en bevat een dusdanige nauwkeurige omschrijving/onderbouwing van de tekortkoming, zodat Magyar Administratie in staat is om adequaat te reageren.
3. Indien het verrichten van Diensten door Magyar Administratie leidt tot aansprakelijkheid van Magyar Administratie, is die aansprakelijkheid beperkt tot het totale bedrag dat in het kader van de Overeenkomst wordt gefactureerd, doch slechts ten aanzien van de door Opdrachtgever geleden directe schade tenzij de schade het gevolg is van opzet of aan opzet grenzende roekeloosheid zijdens Magyar Administratie. Onder directe schade wordt verstaan: redelijke kosten gemaakt ter beperking of voorkoming van directe schade, de vaststelling van de schadeoorzaak, de directe schade, de aansprakelijkheid en de wijze van herstel. De aansprakelijkheid is voorts verder beperkt tot het bedrag dat door haar beroepsaansprakelijkheidsverzekering per gebeurtenis per jaar wordt uitgekeerd.
4. Magyar Administratie sluit uitdrukkelijk alle aansprakelijkheid uit voor gevolgschade. Magyar Administratie is niet aansprakelijk voor indirecte schade, bedrijfsschade, winstderving en/of geleden verlies, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, vermogensverliezen, vertragingsschade, renteschade en immateriële schade.
5. Opdrachtgever vrijwaart Magyar Administratie voor alle aanspraken van derden als gevolg van een gebrek ten gevolge van een dienst die door Opdrachtgever aan een derde is geleverd en mede bestond uit door Magyar Administratie geleverde Diensten, tenzij Opdrachtgever kan aantonen dat de schade uitsluitend is veroorzaakt door de dienst van Magyar Administratie.
6. Enige door Magyar Administratie opgeleverde adviezen, op basis van door Opdrachtgever onvolledige en/of onjuist verstrekte informatie is nimmer grond voor aansprakelijkheid van Magyar Administratie.
7. De inhoud van het opgeleverde advies van Magyar Administratie is niet bindend en slechts adviserend van aard. Opdrachtgever beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of zij de voorstellen en hierin genoemde adviezen van Magyar Administratie opvolgt. Alle gevolgen voortvloeiend uit de opvolging van het advies komen voor rekening en risico van Opdrachtgever. Opdrachtgever is te allen tijde vrij om haar eigen keuzes te maken die

afwijken van het (op)geleverde advies van Magyar Administratie. Magyar Administratie is niet gehouden aan enige vorm van restitutie indien dit het geval is.

8. Indien door of namens Opdrachtgever een derde wordt ingeschakeld, is Magyar Administratie nimmer aansprakelijk voor het handelen en adviezen van de door Opdrachtgever ingeschakelde derde alsmede het verwerken van resultaten (van opgestelde advies) van de door Opdrachtgever ingeschakelde derde in Magyar Administratie haar eigen advies.
9. Magyar Administratie staat niet in voor een juiste en volledige overbrenging van de inhoud van en door/namens Magyar Administratie verzonden e-mail, noch voor de tijdige ontvangst ervan.
10. Alle aanspraken van Opdrachtgever wegens tekortschieten aan de zijde van Magyar Administratie vervallen indien deze niet schriftelijk en gemotiveerd zijn gemeld bij Magyar Administratie binnen een jaar nadat Opdrachtgever bekend was of redelijkerwijs bekend kon zijn met de feiten waarop zij haar aanspraken baseert. Een jaar na het beëindigen van de Overeenkomst tussen partijen vervalt de aansprakelijkheid van Magyar Administratie.

Artikel 16 – Geheimhouding

1. Magyar Administratie en Opdrachtgever verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die is verkregen in het kader van een opdracht. De vertrouwelijkheid vloeit voort uit de opdracht en moet tevens worden aangenomen indien men redelijkerwijs kan verwachten dat het om vertrouwelijke informatie gaat. De geheimhouding is niet van toepassing indien de betreffende informatie reeds openbaar/algemeen bekend is, de informatie niet vertrouwelijk is en/of de informatie niet gedurende de Overeenkomst bij Opdrachtgever aan Magyar Administratie bekend gemaakt is en/of op andere wijze door Magyar Administratie is verkregen.
2. In het bijzonder ziet de geheimhouding op door Magyar Administratie opgestelde adviezen, rapportages, werkwijze en/of verslaglegging aangaande de opdracht van Opdrachtgever. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden de inhoud hiervan te delen met medewerkers die niet bevoegd zijn hiervan kennis te nemen en met (onbevoegde) derden. Voorts betracht Magyar Administratie steeds de vereiste zorgvuldigheid in de omgang met alle bedrijfsgevoelige informatie door Opdrachtgever verstrekt.
3. Indien Magyar Administratie op grond van een wettelijke bepaling of een gerechtelijke uitspraak gehouden is de vertrouwelijke informatie aan door de wet of bevoegde rechter of

aangegeven derde (mede) te verstrekken en Magyar Administratie zich niet kan beroepen op een verschoningsrecht, is Magyar Administratie niet gehouden tot enige schadevergoeding en geeft Opdrachtgever geen grond voor ontbinding van de Overeenkomst.

4. Voor de overdracht of verspreiding van informatie aan derden en/of publicatie van verklaringen, adviezen of producties die door Magyar Administratie aan derden worden verstrekt, is de schriftelijke toestemming van Magyar Administratie vereist, tenzij een dergelijke toestemming vooraf uitdrukkelijk is overeengekomen. Opdrachtgever zal Magyar Administratie vrijwaren voor alle aanspraken van dergelijke derden als gevolg van het vertrouwen op dergelijke informatie die zonder de schriftelijke toestemming van Magyar Administratie is verspreid.
5. De geheimhoudingsverplichting leggen Magyar Administratie en Opdrachtgever ook de door hen in te schakelen derden op.

Artikel 17 – Intellectuele Eigendomsrechten

1. Alle IE-rechten en auteursrechten van Magyar Administratie waaronder in ieder geval begrepen, maar niet beperkt tot alle-rapportages en adviezen berusten uitsluitend bij Magyar Administratie en worden niet overgedragen aan Opdrachtgever tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
2. Indien overeengekomen is dat één of meerdere van voorgenoemde zaken c.q. werken van Magyar Administratie worden overgedragen aan Opdrachtgever, is Magyar Administratie gerechtigd hiervoor een aparte Overeenkomst te sluiten en een daartoe passende geldelijke vergoeding te eisen van Opdrachtgever. Een dergelijke vergoeding dient door Opdrachtgever te worden voldaan alvorens zij de betreffende zaken c.q. werken met de daarop rustende IE-rechten verkrijgt.
3. Het is Opdrachtgever verboden om alle stukken en programmatuur waarop de IE-rechten en auteursrechten van Magyar Administratie rusten te openbaren en/of te vermenigvuldigen, te wijzigen of ter beschikking te stellen aan derden (waaronder gebruik met commerciële doeleinden) zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Magyar Administratie. Indien Opdrachtgever wijzigingen wenst aan te brengen in door Magyar Administratie opgeleverde zaken, dient Magyar Administratie expliciet akkoord te geven op de voorgenomen wijzigingen.

4. Het is Opdrachtgever verboden om de zaken en bescheiden waarop de intellectuele eigendomsrechten van Magyar Administratie rusten anders te gebruiken dan overeengekomen in de Overeenkomst.
5. Partijen zullen elkaar informeren en gezamenlijk maatregelen nemen indien er zich een inbreuk op de IE-rechten voordoet.
6. Elke inbreuk van Opdrachtgever op de IE-rechten (en auteursrechten) van Magyar Administratie wordt bestraft met een eenmalige boete ter hoogte van € 10.000,- euro (zegge: tienduizend euro) en een boete van € 500,- euro (zegge: vijfhonderd euro) voor elke dag dat de inbreuk voortduurt.

Artikel 18 – Vrijwaring en juistheid van informatie

1. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid van alle gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden, in welke vorm dan ook die zij aan Magyar Administratie verstrekt in het kader van een Overeenkomst, alsmede voor de gegevens die zij van derden heeft verkregen en welke aan Magyar Administratie zijn verstrekt ten behoeve van de uitvoering van de Dienst.
2. Opdrachtgever vrijwaart Magyar Administratie van elke aansprakelijkheid ingevolge het niet of niet tijdig nakomen van de verplichtingen met betrekking tot het tijdig verstrekken van alle juiste, betrouwbare en volledige gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden.
3. Opdrachtgever vrijwaart Magyar Administratie voor alle aanspraken van Opdrachtgever en door hem ingeschakelde of onder hem werkzame derden, alsmede van klanten van Opdrachtgever, gebaseerd op het niet (tijdig) verkrijgen van eventuele subsidies en/of toestemmingen benodigd in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst.
4. Opdrachtgever vrijwaart Magyar Administratie voor alle aanspraken van derden welke voortvloeien uit de werkzaamheden verricht ten behoeve van Opdrachtgever, waaronder tevens verstaan maar niet beperkt tot intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtgever verstrekte gegevens en informatie die bij het uitvoeren van de Overeenkomst gebruikt kunnen worden en/of het handelen of nalaten van Opdrachtgever jegens derde(n).
5. Indien Opdrachtgever elektronische bestanden, software of informatiedragers aan Magyar Administratie verstrekt, garandeert Opdrachtgever dat deze vrij zijn van virussen en defecten.

Artikel 19 – Klachten

1. Indien Opdrachtgever niet tevreden is over de service van Magyar Administratie of anderszins klachten heeft over de uitvoering van zijn opdracht, is Opdrachtgever verplicht om deze klachten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na de betreffende aanleiding dat tot de klacht heeft geleid te melden. Klachten kunnen mondeling of schriftelijk gemeld worden via info@magyaradministratie.nl met als onderwerp "Klacht".
2. De klacht moet door Opdrachtgever voldoende onderbouwd en/of toegelicht zijn, wil Magyar Administratie de klacht in behandeling kunnen nemen.
3. Magyar Administratie zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de klacht inhoudelijk reageren op de klacht.
4. Partijen zullen proberen om gezamenlijk tot een oplossing te komen.

Artikel 20 – Toepasselijk recht

1. Op de rechtsverhouding tussen Magyar Administratie en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Magyar Administratie heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen en zal Opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen.
3. Ingeval van vertalingen van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse versie leidend.