



Algemene Voorwaarden Virtual Assistant (VA) Work Wise B.V.

Algemeen

1. Deze voorwaarden zijn integraal onderdeel van alle aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten ter zake van door ons te verrichten diensten. Bij speciale acties kunnen de voorwaarden afwijken.
2. Opdrachtgever: het bedrijf (ingeschreven bij de KvK) dat een overeenkomst aangaat met Virtual Assistant Work Wise B.V.
3. Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij zij door Virtual Assistant Work Wise B.V. uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.
4. Verstrekking van een (vervolg)opdracht aan ons houdt aanvaarding van deze voorwaarden in.
5. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Virtual Assistant Work Wise B.V. dat de activiteiten uitgevoerd door derden bevatten.
6. Wijzigingen en aanvullingen op deze overeenkomst gelden slechts indien deze schriftelijk door beide partijen akkoord zijn bevonden.
7. Beide partijen kunnen langs elektronische weg met elkaar communiceren. Aan het gebruik hiervan kleven risico's zoals verlies van bestanden of gegevens, vertraging, manipulatie en virussen. De Virtual Assistant Work Wise B.V. is niet aansprakelijk voor de schade die eventueel hieruit voortvloeit.
8. Indien een of meerdere der bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. De nietige of vernietigde bepalingen zullen door Virtual Assistant Work Wise vervangen worden, waarbij voor zoveel mogelijk het doel de strekking van de oorspronkelijke bepaling(en) in acht wordt genomen.
9. Op deze voorwaarden is Nederlands recht van toepassing en worden uitsluitend beslist door de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Virtual Assistant Work Wise B.V. zetelt.

Offerte

1. Na aanleiding van het intakegesprek wordt een schriftelijke offerte aan de Opdrachtgever voorgesteld.
2. Alle offertes van zijn vrijblijvend en twee weken geldig.
3. De prijzen in de offerte zijn excl. BTW
4. Offertes van Virtual Assistant Work Wise B.V. zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat er voor in dat hij/zij alle essentiële informatie voor opzet, uitvoering en afronding van de opdracht tijdig en naar waarheid heeft verstrekt aan Virtual Assistant Work Wise B.V.

5. Offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders.
6. Kennelijke fouten of vergissingen in publicaties, offertes, e-mailberichten en overeenkomsten binden Virtual Assistant Work Wise B.V. niet.

Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding door de Opdrachtgever en geldt als gesloten vanaf de dag van ondertekening door Virtual Assistant Work Wise B.V., respectievelijk de dag van verzending van de schriftelijke door Virtual Assistant Work Wise B.V. aan Opdrachtgever.
2. In het geval van het kopen van een abonnement via The VA Store, komt de overeenkomst tot stand door het bevestigen van aankoop.
3. De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd.
4. De overeenkomst wordt eerst aangegaan voor een periode van drie (3) maanden of voor een bepaald aantal uren in het geval van een abonnement. Tijdig voor het einde van de tweede maand of voor het einde van de gekochte uren (abonnement) treden, partijen in overleg of en onder welke voorwaarden de overeenkomst zal worden voortgezet. Indien geen evaluatie plaatsvindt, wordt de overeenkomst geacht naar wederzijdse tevredenheid te verlopen.
5. Indien de periode van drie (3) maanden (in punt 2 genoemd) naar wederzijdse tevredenheid verloopt, zal de overeenkomst stilzwijgend worden voortgezet voor de duur van één (1) jaar, tenzij in de overeenkomst een andere duur wordt bepaald. Na dat jaar zal de overeenkomst vervolgens telkens stilzwijgend worden verlengd met de duur van één jaar.
6. In de overeenkomst is de omschrijving opgenomen van de door de Virtual Assistant Work Wise B.V. uit te voeren werkzaamheden.

Annulering

1. Indien de Opdrachtgever een tot stand gekomen overeenkomst annuleert, dan worden annuleringskosten aan de Opdrachtgever in rekening gebracht. De annuleringskosten bedragen 25% van de resterende, in de overeenkomst, vastgestelde bedrag.
2. Annulering dient schriftelijk (via mail) te geschieden.
3. De Opdrachtgever is geen annuleringskosten verschuldigd indien partijen in de overeenkomst zijn overeengekomen dat de overeenkomst tussentijds kan worden opgezegd.
4. Alle reeds tot het moment van de beëindiging van de overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden en overige gemaakte kosten worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht.

Wijziging overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van een opdracht blijkt dat voor een behoorlijke uitvoering het noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen wij tijdig met Opdrachtgever in overleg treden over bijstelling van de overeengekomen werkzaamheden.

2. Indien uit voornoemd overleg voortvloeit dat gemaakte afspraken zullen worden bijgesteld zal de overeenkomst dienovereenkomstig worden gewijzigd of aangevuld. De nieuwe afspraken zullen schriftelijk worden bevestigd.

3. Een wijziging van de opdracht kan het tijdstip waarop de opdracht zou zijn beëindigd beïnvloeden alsmede de hoogte van de betaling.

Beëindiging van de overeenkomst

1. De overeenkomst kan door beide partijen worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van een (2) maanden, ingaande op de 1e dag van de (daaropvolgende) maand. Opzegging kan schriftelijk (via mail) worden gedaan.

3. In geval Opdrachtgever aldus opzegt, is deze verplicht om alle kosten en schade aan de zijde van de Virtual Assistant Work Wise B.V. te vergoeden. Onder deze schade vallen in ieder geval de in verband met de overeenkomst en de (toekomstige) werkzaamheden gemaakte kosten, gedane investeringen en bezettingsverlies.

4. In geval van overmacht, waaronder mede begrepen, ziekte of tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van de Virtual Assistant Work Wise B.V., computerstoring of -uitval, internetstoring of -uitval, is de Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd haar prestaties op te schorten, zonder dat Opdrachtgever uit dien hoofde enig recht op schadevergoeding kan doen gelden. De Virtual Assistant Work Wise B.V. zal hierover melding doen aan Opdrachtgever. Indien de overmacht langer voortduurt dan tien (10) werkdagen, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden zonder dat Opdrachtgever recht heeft op schadevergoeding.

5. De overeenkomst eindigt in geval van overlijden van de Opdrachtgever.

6. Partijen hebben het recht de overeenkomst onmiddellijk te ontbinden in geval van faillissement of (voorlopige) surseance van de andere partij. Aan beide partijen komt eveneens de bevoegdheid tot ontbinding toe indien de andere partij toerekenbaar tekortschiet in een wezenlijke verplichting uit hoofde van de overeenkomst en de andere partij ter zake van die verplichting in verzuim is.

7. De Virtual Assistant Work Wise B.V. behoudt bij tussentijdse beëindiging van de overeenkomst aanspraak op betaling van declaraties voor de reeds verrichte en eventueel in overleg nog te verrichten werkzaamheden. De betalingsverplichting van Opdrachtgever ter zake van de declaraties van reeds verrichte werkzaamheden wordt op het moment van beëindiging van de overeenkomst direct en volledig opeisbaar.

Uitvoering

1. Virtual Assistant Work Wise B.V. zal de overeengekomen diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

2. De werkzaamheden worden vanuit de locatie van Virtual Assistant Work Wise B.V. uitgevoerd. Mocht de klant de diensten van een VA, op door hem/haar aangewezen locatie nodig hebben, worden de reistijd à 50 euro/uur en de kilometervergoeding à 0,30 euro/km (vanuit de vestigingslocatie van VA Work Wise B.V.) in rekening gebracht.

3. Virtual Assistant Work Wise B.V. heeft het recht bij de uitvoering van de overeenkomst, zonder kennisgeving aan de Opdrachtgever, derden in te schakelen, goederen van derden te betrekken, diensten van derden af te nemen en de overeenkomst geheel of gedeeltelijk door derden te laten verrichten.

4. Virtual Assistant Work Wise B.V. kan niet garanderen dat het uitvoeren van de werkzaamheden leidt tot het door de opdrachtgever gewenste resultaat, zoals: (Een omzetsijging en /of meer naamsbekendheid). De website van de opdrachtgever hoger komt in de zoekresultaten van de zoekmachines
5. Voor de uitvoering van de overeenkomst kan Virtual Assistant Work Wise B.V. afhankelijk zijn van (online) diensten of software van derde partijen. Hierdoor de aansprakelijkheid voor schade van welke aard of uit welke hoofde ook, veroorzaakt door (online) diensten of software van derde partijen, niet bij Virtual Assistant Work Wise B.V. neergelegd kan worden.
6. Virtual Assistant Work Wise B.V. zal nimmer gehouden zijn werkzaamheden uit te voeren welke in strijd komen met professionaliteit, een recht van derden, een wettelijke plicht of hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt.
7. Indien de Virtual Assistant Work Wise B.V. ten behoeve van de overeenkomst specifieke apparatuur, software, applicaties of andere voorzieningen dient aan te schaffen, is gerechtigd om deze kosten na overleg, bij Opdrachtgever in rekening te brengen. Indien Opdrachtgever om redenen het verzoek niet inwilligt, is de Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd de opdracht terug te geven.
8. Termijnen waarbinnen de werkzaamheden van de Virtual Assistant Work Wise B.V. dienen te worden afgerond, zijn slechts te beschouwen als fatale termijnen indien dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen. De overeenkomst kan niet wegens een termijnoverschrijding worden ontbonden door Opdrachtgever. De Virtual Assisstant Work Wise B.V. is niet schadeplichtig wegens termijnoverschrijding.
9. Alle werkzaamheden die de Virtual Assistant Work Wise B.V. uitvoert, gericht aan derden, worden onder verantwoordelijkheid en uit naam van Opdrachtgever verricht. Indien als gevolg van deze werkzaamheden een overeenkomst wordt gesloten, wordt deze overeenkomst gesloten tussen deze derde en Opdrachtgever. De Virtual Assistant Work Wise B.V. is geen partij bij deze overeenkomst en kan niet verantwoordelijk of aansprakelijk gehouden worden voor deze overeenkomst. Opdrachtgever vrijwaart de Virtual Assistant B.V. tegen aanspraken van derden uit hoofde van voornoemde overeenkomst.
10. Partijen kunnen afspreken dat bepaalde werkzaamheden dienen te worden goedgekeurd door Opdrachtgever. In een dergelijk geval dient de Opdrachtgever binnen de door de Virtual Assistant Work Wise B.V. aangegeven termijn, dan wel bij gebreke daarvan binnen een redelijke termijn, diens goedkeuring schriftelijk te geven. Na de goedkeuring van Opdrachtgever, kan Opdrachtgever de Virtual Assistant Work Wise B.V. niet meer verantwoordelijk of aansprakelijk houden voor eventuele fouten in deze werkzaamheden, tenzij de Virtual Assistant Work Wise B.V. op de hoogte was van deze fouten of tenzij deze fouten zijn te wijten aan opzet of grove schuld van de Virtual Assistant Work Wise B.V..
11. Alle producten van Opdrachtgever, die de Virtual Assistant Work Wise B.V. gebruikt in en tijdens de uitvoering van haar werkzaamheden, zijn intellectueel eigendom van Opdrachtgever. Hieronder wordt verstaan alle rechten op intellectuele creaties, zoals teksten, foto's, software, uitvindingen en merknamen. Via wetten zoals de Auteurswet en de Octrooiwet wordt intellectueel eigendom beschermd
12. In de overeenkomst staat het overeengekomen aantal uren per maand vermeld dat de Virtual Assistant Work Wise B.V. de werkzaamheden voor Opdrachtgever verricht. Indien de Virtual

Assistant Work Wise B.V. signaleert dat de daadwerkelijk bestede tijd 'dreigt' af te wijken van het overeengekomen aantal uren, zal de Virtual Assistant Work Wise B.V. Opdrachtgever hierover tijdig informeren. De Virtual Assistant Work Wise B.V. zal in overleg met Opdrachtgever, het afwijkende aantal uren (of delen van) van het in de overeenkomst vastgelegd maximum, verrekenen met het overeengekomen aantal uren in de maand daarna. Voor de meer gewerkte tijd wordt een separate factuur gestuurd in het geval dat het verrekenen onmogelijk is, bijvoorbeeld als de overeenkomst stopt. De urenregistratie van de Virtual Assistant Work Wise B.V. is bindend.

13. Indien de Virtual Assistant Work Wise B.V. andere werkzaamheden of prestaties verricht dan die in de overeenkomst staan vermeld, met als gevolg dat het overeengekomen aantal uren in de maand wordt overschreden, worden deze werkzaamheden of prestaties door Opdrachtgever aan de Virtual Assistant Work Wise B.V. vergoed volgens de in de overeenkomst vermelde tarieven, of, indien in de overeenkomst geen uurtarief staat vermeld, volgens de gebruikelijke tarieven van de VA.

14. Opdrachtgever aanvaardt dat door werkzaamheden of prestaties zoals bedoeld in het lid 13 van dit artikel het overeengekomen tijdstip of verwachte tijdstip van voltooiing van de werkzaamheden kan worden beïnvloed.

15. Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen twee (2) weken na afronding van de werkzaamheden waarop de klacht betrekking heeft, schriftelijk aan de Virtual Assistant Work Wise B.V. te worden gemeld, bij gebreke waarvan Opdrachtgever wordt geacht het resultaat volledig te hebben aanvaard. Het melden van klachten schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

Verplichtingen van Opdrachtgever

1. Opdrachtgever wordt gezien als eerste (1e) en enige aanspreekpunt voor de Virtual Assistant Work Wise B.V. Indien er sprake is van een ander of meerdere aanspreekpunt(en), dan dient dat in onderling overleg met de VA te worden afgestemd. Opdrachtgever is hierbij gehouden vorm en middel van de communicatie aan de VA te voorzien. Opdrachtgever zal altijd als eindverantwoordelijk voor alle communicatie worden gehouden.

2. Opdrachtgever zal alle medewerking verlenen aan de uitvoering van de overeenkomst. Hieronder wordt mede verstaan het geven van tijdige en duidelijke instructies en, indien van toepassing, het tijdig schriftelijk goedkeuren van het werk van de Virtual Assistant Work Wise B.V.

3. Opdrachtgever staat jegens de Virtual Assistant Work Wise B.V. in voor de juiste, volledige en tijdige verstrekking aan de Virtual Assistant Work Wise B.V. van alle voor de werkzaamheden relevante gegevens en informatie, ook indien die van derden verkregen moeten worden. Zo zal Opdrachtgever onder andere alle (toegang)codes, inloggegevens, bankgegevens e.d. verstrekken. Voor al deze gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

4. Opdrachtgever is voor de in de vorige leden omschreven verplichtingen verantwoordelijk en aansprakelijk. De Opdrachtgever vrijwaart de Virtual Assistant Work Wise B.V. voor eventuele aanspraken van derden uit hoofde van het gebruik van deze gegevens en informatie.

5. De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en honorarium ontstaan door het niet (tijdig en/of behoorlijk) ter beschikking stellen van gegevens en bescheiden zoals omschreven in Verplichtingen van Opdrachtgever, leden 1 en 2 zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Betaling

1. De verschuldigde bedragen dienen uiterlijk op de overeengekomen betaaldatum (vervaldatum op de factuur) dan wel binnen de overeengekomen betaaltermijn te staan bijgeschreven op de bankrekening van de Virtual Assistant Work Wise B.V.
2. Indien vooruitbetaling is overeengekomen, zal de Virtual Assistant Work Wise B.V. pas aanvangen met de werkzaamheden na ontvangst van het volledige bedrag.
3. Facturen worden elektronisch verzonden naar het door Opdrachtgever opgegeven e-mailadres.
4. Alle prijzen zijn weergegeven exclusief BTW en andere heffingen.
5. De Virtual Assistant Work Wise B.V. is, na akkoord Opdrachtgever, gerechtigd om de reiskosten en alle andere kosten en voorschotten verband houdend met de overeenkomst aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
6. Indien niet uitdrukkelijk in de overeenkomst is bepaald dat de reistijd van de Virtual Assistant Work Wise B.V. onderdeel is van de overeengekomen werkzaamheden, is de Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd om de reistijd, die zij in het kader van de overeenkomst maakt, separaat aan Opdrachtgever in rekening te brengen. Indien de Virtual Assistant Work Wise B.V. voor specifieke werkzaamheden naar een locatie moet reizen, dient dit vooraf schriftelijk te worden overeengekomen.
7. Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van Opdrachtgever daartoe aanleiding geeft, is de Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd te verlangen dat Opdrachtgever een (aanvullende) zekerheid stelt in een door de Virtual Assistant Work Wise B.V. gewenste vorm. Indien Opdrachtgever nalaat deze zekerheid te stellen, is de Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd, onverminderd haar overige rechten, om de uitvoering van haar werkzaamheden op te schorten en is al hetgeen Opdrachtgever uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.
8. De Virtual Assistant Work Wise B.V. is gerechtigd om eens per jaar haar tarieven aan te passen. De Opdrachtgever zal daarover schriftelijk geïnformeerd worden. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de prijsaanpassing, is hij gerechtigd om de overeenkomst op te zeggen, tegen de datum dat de gewijzigde tarieven van kracht worden.
9. Indien op enig moment Opdrachtgever niet aan diens betalingsverplichting voldoet, is de Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd haar prestaties op te schorten tot zij de overeengekomen betaling volledig heeft ontvangen.
10. Tenzij anders overeengekomen, dient betaling zonder aftrek, korting of verrekening, te geschieden voor aanvang van de werkzaamheden.
11. Indien Opdrachtgever niet uiterlijk op de overeengekomen betaaldatum dan wel binnen de overeengekomen termijn heeft betaald, is de Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd om zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd haar overige rechten, vanaf de vervaldag tot de dag der algehele voldoening Opdrachtgever de wettelijke handelsrente in rekening te brengen.
12. In redelijkheid gemaakte (buiten)gerechtelijke kosten die de Virtual Assistant Work Wise B.V. maakt als gevolg van de niet-nakoming door Opdrachtgever, komen voor rekening van Opdrachtgever. Deze kosten zijn vastgesteld op 15% van de openstaande vordering, met een minimum van Euro 50.

Niet-overname personeel

1. Het is de Opdrachtgever niet toegestaan om zonder de voorafgaande toestemming van Virtual Assistant gedurende de overeenkomst en gedurende een periode van 12 maanden na het einde van de overeenkomst een natuurlijke persoon die in dienst is bij Virtual Assistant Work Wise B.V. of die door Virtual Assistant Work Wise B.V. is ingehuurd een arbeidsovereenkomst aan te bieden, in dienst te nemen of op een andere basis direct of indirect voor zich te laten werken. Indien Virtual Assistant Work Wise B.V. toestemming geeft voor het bovengenoemde, dan kan Virtual Assistant Work Wise B.V. daar voorwaarden aan verbinden, zoals het betalen van een geldsom.

Overmacht

1. Virtual Assistant Work Wise B.V. eist niet gehouden worden tot het nakomen van enige verplichting jegens de Opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.
2. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop Virtual Assistant Work Wise B.V. geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Virtual Assistant Work Wise B.V. niet in staat is zijn verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van Virtual Assistant Work Wise B.V. of van derden daaronder begrepen. Virtual Assistant Work Wise B.V. heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert, intreedt nadat Virtual Assistant Work Wise B.V. zijn verbintenis had moeten nakomen.
3. Virtual Assistant Work Wise B.V. kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
4. Voor zoveel Virtual Assistant Work Wise B.V. ten tijde van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Virtual Assistant Work Wise B.V. gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De Opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.

Privacy - kunt u vinden in onze Privacyverklaring

Risico-overgang

1. Het risico van verlies, beschadiging of waardevermindering gaat op de Opdrachtgever over op het moment waarop zaken aan de Opdrachtgever in de macht van de Opdrachtgever worden gebracht.

Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. De Virtual Assistant Work Wise B.V. is slechts aansprakelijk indien Opdrachtgever, middels een onafhankelijke partij, aantoont dat Opdrachtgever schade heeft geleden door een wezenlijke fout van de Virtual Assistant Work Wise B.V.

2. De aansprakelijkheid is beperkt tot de bedragen die door de Virtual Assistant Work Wise B.V. in de 3 (drie) maanden voorafgaand aan het schadevoorval ter zake van de werkzaamheden waarop de vermeende schade betrekking heeft, in rekening zijn gebracht en door Opdrachtgever zijn voldaan.

3. De Virtual Assistant Work Wise B.V. is uitsluitend gehouden tot vergoeding van directe schade. Aansprakelijkheid van de Virtual Assistant Work Wise B.V. voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, is uitgesloten.

4. De in dit artikel genoemde aansprakelijkheidsbeperkingen gelden onverkort in geval van aansprakelijkheid ten opzichte van meerdere Opdrachtgevers. Alsdan betaalt de Virtual Assistant Work Wise B.V. aan alle Opdrachtgevers tezamen niet meer dan de op grond van bovenstaande artikelen geldende schadevergoeding.

5. Buiten de in voorgaande artikelen genoemde gevallen rust op de Virtual Assistant Work Wise B.V. geen enkele verplichting tot schadevergoeding.

6. De opdrachtgever vrijwaart Virtual Assistant Work Wise B.V. voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak aan andere dan aan Virtual Assistant Work Wise B.V. toerekenbaar is.

7. Indien Virtual Assistant Work Wise B.V. uit dien hoofde door derden mocht worden aangesproken, dan is de Opdrachtgever gehouden Virtual Assistant Work Wise B.V. zowel buiten als in rechte bij te staan en onverwijld al. Hetgeen te doen dat van hem in dat geval verwacht mag worden. Mocht de Opdrachtgever in gebreke blijven in het nemen van adequate maatregelen, dan is Virtual Assistant Work Wise B.V. zonder ingebrekestelling, gerechtigd zelf daartoe over te gaan. Alle kosten en schade aan de zijde van Virtual Assistsnt Work Wise B.V. en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van de Opdrachtgever.

Intellectuele eigendom

1. Virtual Assistant Work Wise B.V. behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die hem toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving. Virtual Assistant Work Wise B.V. heeft het recht de door de uitvoering van een overeenkomst aan zijn zijde toegenomen kennis ook voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen strikt vertrouwelijke informatie van de Opdrachtgever ter kennis van derden wordt gebracht.