

## **Algemene voorwaarden Bureau &MAES**

**versie 1 januari 2026**

### **Artikel 1 – Overeenkomst, offerte en bevestiging**

#### 1.1 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Bureau &MAES opdracht verstrekt;
- b. Opdrachtnemer: &MAES B.V., handelend onder de naam Bureau &MAES.

#### 1.2 Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en werkzaamheden van Bureau &MAES, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

#### 1.3 Offertes

Offertes zijn gebaseerd op de informatie die op het moment van uitbrengen beschikbaar is. Prijsofgaven kunnen wijzigen als gevolg van voortschrijdend inzicht, wijziging van de opdracht of veranderde omstandigheden. Bureau &MAES informeert de opdrachtgever hierover tijdig en schriftelijk.

#### 1.4 Bevestiging en start van de opdracht

Oprachten worden schriftelijk bevestigd door de opdrachtgever. Indien een schriftelijke bevestiging uitblijft, maar Bureau &MAES met instemming van de opdrachtgever start met de uitvoering, geldt de offerte als overeenkomst.

Bij aanvang van de opdracht maken partijen afspraken over aanpak, deliverables en een globale planning.

### **Artikel 2 – Uitvoering van de overeenkomst**

#### 2.1 Inspanningsverplichting

Bureau &MAES voert de opdracht zorgvuldig, onafhankelijk en naar beste inzicht uit. De werkzaamheden hebben het karakter van een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Adviezen zijn gebaseerd op door de opdrachtgever verstrekte informatie en externe factoren waarop Bureau &MAES geen invloed heeft. De verantwoordelijkheid voor besluitvorming en implementatie ligt bij de opdrachtgever.

#### 2.2 Medewerking opdrachtgever

De opdrachtgever verstrekt tijdig alle gegevens en materialen die noodzakelijk zijn voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht. Extra kosten of vertragingen als gevolg van het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren hiervan komen voor rekening van de opdrachtgever.

#### 2.3 Inzet van derden

Tenzij anders overeengekomen, worden opdrachten aan derden door of namens de opdrachtgever verstrekt. Indien Bureau &MAES op verzoek van de opdrachtgever derden inschakelt, gebeurt dit voor rekening en risico van de opdrachtgever.

#### 2.4 Leveringstermijnen

Opgegeven termijnen zijn indicatief. Overschrijding daarvan levert geen verzuim op zonder voorafgaande schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn.

#### 2.5 Klachten

Klachten worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen tien werkdagen na afronding van (een fase van) de opdracht schriftelijk gemeld. Bij uitblijven daarvan wordt de prestatie geacht te zijn aanvaard.

## **Artikel 3 – Intellectuele eigendom**

### 3.1 Rechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op adviezen, rapportages, modellen, formats, concepten en andere resultaten berusten bij Bureau &MAES, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

### 3.2 Gebruiksrecht

Na volledige betaling verkrijgt de opdrachtgever een niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie om de resultaten te gebruiken voor het overeengekomen doel.

### 3.3 Naamsvermelding en referentiegebruik

Bureau &MAES is gerechtigd haar naam te vermelden bij het werk en – met inachtneming van vertrouwelijkheid – het werk te gebruiken als referentie of voor eigen promotionele doeleinden.

## **Artikel 4 – Gebruik en wijzigingen**

### 4.1 Beperking gebruik

Gebruik van de resultaten buiten de overeengekomen bestemming of context is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van Bureau &MAES.

### 4.2 Wijzigingen

Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming inhoudelijke wijzigingen aan te brengen in de geleverde resultaten.

## **Artikel 5 – Honorarium**

### 5.1 Tarieven en kosten

Alle tarieven zijn exclusief btw en exclusief bijkomende kosten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

### 5.2 Scopewijziging

Bij wijziging van de scope, ongeacht door welke partij deze wordt geïnitieerd, informeert Bureau &MAES de opdrachtgever schriftelijk. Aanvullende werkzaamheden worden pas uitgevoerd na schriftelijk akkoord.

### 5.3 Meerwerk

Indien Bureau &MAES door gewijzigde omstandigheden of een aangepaste scope extra werkzaamheden moet verrichten, worden deze als meerwerk gefactureerd tegen de gebruikelijke tarieven.

### 5.4 Periodieke facturatie

Bureau &MAES is gerechtigd werkzaamheden en kosten periodiek, waaronder maandelijks, te factureren.

### 5.5 Indexatie tarieven

Bureau &MAES is gerechtigd de gehanteerde tarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren op basis van de Consumentenprijsindex (CPI) – alle huishoudens (2015 = 100) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

De geïndexeerde tarieven worden afgerond op één decimaal.

De aangepaste tarieven gelden voor nieuwe opdrachten en – bij doorlopende overeenkomsten – voor werkzaamheden die na 1 januari worden verricht.

Bureau &MAES informeert de opdrachtgever uiterlijk één maand voorafgaand aan de indexatiedatum.

## **Artikel 6 – Annulering en uitstel**

### 6.1 Trainingen en bijeenkomsten

Onder trainingen en bijeenkomsten wordt verstaan: trainingen, workshops, strategische sessies, heidagen, conferenties, bijeenkomsten en vormen van gespreksleiding die op een specifieke datum of data zijn gepland.

Bij annulering of uitstel gelden de volgende voorwaarden:

a. Annulering of uitstel binnen 72 uur voorafgaand aan de geplande datum: 100% van het overeengekomen bedrag;

b. Annulering of uitstel meer dan 72 uur voorafgaand aan de geplande datum, zonder nieuwe datum

binnen drie weken: 50%;

c. Annulering of uitstel meer dan 72 uur voorafgaand aan de geplande datum, met nieuwe datum binnen drie weken: 25%.

## 6.2 Adviestrajecten en meerdaagse opdrachten

Bij annulering of voortijdige beëindiging van een adviestraject of meerdaagse opdracht worden de tot dan toe verrichte werkzaamheden en gemaakte voorbereidingskosten volledig in rekening gebracht.

Indien een geplande bijeenkomst binnen een lopend traject minder dan tien werkdagen voorafgaand aan de geplande datum wordt geannuleerd, wordt 100% van de geplande uitvoeringskosten gefactureerd.

## 6.3 Overmacht

In geval van aantoonbare overmacht treden partijen in overleg om tot een redelijke oplossing te komen.

## Artikel 7 – Betaling

### 7.1 Betalingstermijn

Facturen worden betaald binnen 14 dagen na factuurdatum. Bij overschrijding is wettelijke rente verschuldigd en komen incassokosten (minimaal 10%) voor rekening van de opdrachtgever.

### 7.2 Opschorting en licentie

Zolang de opdrachtgever niet volledig aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, vervalt het recht op gebruik van de geleverde resultaten.

## Artikel 8 – Beëindiging

### 8.1 Opzegging

Opzegging geschiedt schriftelijk. Reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten worden vergoed.

### 8.2 Voortijdige beëindiging

Na voortijdige beëindiging vervalt het gebruiksrecht van de opdrachtgever op de reeds geleverde resultaten.

## Artikel 9 – Garanties en vrijwaring

### 9.1 Oorspronkelijkheid

Bureau &MAES garandeert dat het geleverde door haar is vervaardigd. Bureau &MAES is gerechtigd bij de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van AI-toepassingen en geautomatiseerde hulpmiddelen. Dit laat onverlet dat Bureau &MAES verantwoordelijk blijft voor de inhoud en kwaliteit van het opgeleverde werk.

De opdrachtgever erkent dat AI-toepassingen beperkingen kennen en dat fouten of onvolledigheden niet volledig zijn uit te sluiten. Bureau &MAES is niet aansprakelijk voor schade die direct of indirect voortvloeit uit het gebruik van dergelijke hulpmiddelen, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid.

Door opdrachtgever aangeleverde informatie wordt niet zonder toestemming gebruikt voor het trainen van AI-modellen of gedeeld met derden

### 9.2 Vrijwaring

De opdrachtgever vrijwaart Bureau &MAES voor aanspraken van derden die voortvloeien uit het gebruik of de implementatie van adviezen, tenzij sprake is van opzet of grove schuld.

## Artikel 10 – Aansprakelijkheid

### 10.1 Beperking

De aansprakelijkheid van Bureau &MAES is beperkt tot het bedrag van het honorarium dat voor de opdracht is gefactureerd, met een maximum van €20.000, tenzij sprake is van opzet of grove schuld.

### 10.2 Vervaltermijn

Elke aansprakelijkheid vervalt één jaar na afronding van de opdracht.

## **Artikel 11 – Vertrouwelijkheid en gegevensbescherming (AVG)**

### 11.1 Vertrouwelijkheid

Partijen behandelen alle vertrouwelijke informatie strikt vertrouwelijk.

### 11.2 Rollen

De opdrachtgever is in beginsel verwerkingsverantwoordelijke. Bureau &MAES treedt op als verwerker, tenzij uit de aard van de opdracht anders volgt.

### 11.3 Verwerking en beveiliging

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor de uitvoering van de overeenkomst, op basis van een geldige grondslag en met passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

### 11.4 Bewaartermijnen en rechten

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. Bureau &MAES verleent redelijke medewerking aan verzoeken van betrokkenen.

### 11.5 Verwerkersovereenkomst

Indien wettelijk vereist sluiten partijen een separate verwerkersovereenkomst.

## **Artikel 12 – Specifieke bepalingen voor adviesdiensten**

### 12.1 Niet-bindend karakter

Adviezen zijn niet bindend en bedoeld ter ondersteuning van besluitvorming.

### 12.2 Implementatie

Implementatiebegeleiding maakt geen onderdeel uit van de opdracht, tenzij schriftelijk overeengekomen.

### 12.3 Geschillen

Geschillen worden eerst in overleg besproken en – indien nodig – via mediation, voordat juridische stappen worden overwogen.