

ALGEMENE VOORWAARDEN

MK VIRTUAL SOLUTIONS



1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die diensten afneemt van MK Virtual Solutions.
- MK Virtual Solutions / Wij / Ons: het bedrijf dat diensten verleent als Virtual Assistant, administratieve ondersteuning en gerelateerde diensten.
- Overeenkomst: de schriftelijke of digitale overeenkomst tussen MK Virtual Solutions en de opdrachtgever met betrekking tot de te leveren diensten.
- Diensten: alle werkzaamheden die MK Virtual Solutions uitvoert voor de opdrachtgever, zoals agendabeheer, e-mailbeheer, administratieve ondersteuning, projectassistentie, en andere afgesproken werkzaamheden.

2. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten tussen MK Virtual Solutions en de opdrachtgever.

2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Algemene voorwaarden van de opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

3. Offertes en totstandkoming van de overeenkomst

1. Alle offertes zijn vrijblijvend, tenzij anders vermeld.
2. Een overeenkomst komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte schriftelijk of digitaal accepteert, of zodra MK Virtual Solutions met de uitvoering van de werkzaamheden start.
3. Indien een offerte een beperkte geldigheidsduur heeft, vervalt de offerte na deze periode automatisch.

4. Uitvoering van de diensten

1. MK Virtual Solutions zal de diensten naar beste vermogen en in overeenstemming met de wensen van de opdrachtgever uitvoeren.
2. Wij zijn gerechtigd bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren door derden.
3. De opdrachtgever draagt zorg voor alle benodigde informatie en middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.
4. Wij zijn niet aansprakelijk voor schade indien de opdrachtgever onvolledige of onjuiste informatie verstrekt.

5. Wijzigingen, meer- en minderwerk

1. Indien tijdens de uitvoering blijkt dat extra werkzaamheden nodig zijn (meerwerk), zal MK Virtual Solutions dit tijdig met de opdrachtgever bespreken. Eventuele aanpassing van de tarieven vindt uitsluitend plaats na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever.
2. Indien minder werkzaamheden worden uitgevoerd dan oorspronkelijk overeengekomen (minderwerk), vindt geen restitutie van reeds betaalde bedragen plaats.
3. Extra of minderwerk wordt pas uitgevoerd of bevestigd nadat de opdrachtgever hiermee akkoord is gegaan.

6. Tarieven en betaling

1. Alle tarieven zijn exclusief BTW, tenzij anders vermeld.
2. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Bij niet-tijdige betaling is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is MK Virtual Solutions gerechtigd wettelijke rente en incassokosten in rekening te brengen.
4. Tarieven voor meerwerk worden apart besproken en bevestigd, voordat de werkzaamheden worden uitgevoerd.

7. Annulering en opzegging

1. Overeenkomsten kunnen door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn.
2. Bij annulering van een opdracht waarbij reeds werkzaamheden zijn verricht, behoudt MK Virtual Solutions het recht om de gemaakte kosten en het reeds uitgevoerde werk in rekening te brengen.

8. Geheimhouding

1. MK Virtual Solutions zal alle vertrouwelijke informatie van de opdrachtgever strikt geheim houden.
2. Dit geldt zowel tijdens als na beëindiging van de overeenkomst.

9. Aansprakelijkheid

1. De aansprakelijkheid van MK Virtual Solutions is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door onze verzekeraar wordt uitgekeerd.
2. MK Virtual Solutions is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade of gederfde winst.
3. Opdrachtgever vrijwaart MK Virtual Solutions tegen aanspraken van derden die voortvloeien uit door opdrachtgever verstrekte informatie of instructies.

10. Intellectueel eigendom

1. Alle door MK Virtual Solutions gemaakte materialen, documenten, sjablonen en rapportages blijven eigendom van MK Virtual Solutions, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Opdrachtgever mag deze materialen uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt.

11. Klachten

1. Klachten over de uitvoering van de diensten dienen binnen 7 dagen na ontdekking schriftelijk te worden gemeld.
2. Indien een klacht gegrond is, zal MK Virtual Solutions de diensten kosteloos herstellen of corrigeren.

12. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten tussen MK Virtual Solutions en de opdrachtgever is het Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zullen bij voorkeur in onderling overleg worden opgelost.
3. Indien onderling overleg geen oplossing biedt, zal het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin MK Virtual Solutions is gevestigd.

VERSIE: JANUARI 2026

EIGENAAR: MK VIRTUAL SOLUTIONS, MARISKA KORZAAN

E-MAIL: INFO@MK-VIRTUALSOLUTIONS.COM